

## COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS

O **CIM-AMFRI** objetivando manter-se atual e afinado com a legislação, e havendo necessidade de adequações diante do crescimento das atividades do consórcio, aumento de equipe e dos municípios consorciados, além da recente e significativa alteração na Lei 11.107/2005, que é a legislação de regência dos consórcios públicos, e no advento da Lei 14.133/2021 sobre a nova lei de licitações, vem pelo presente comunicar aos interessados que está recebendo propostas para **“Cotação Prévia de Preços” para contratação de empresa especializada em de consórcios públicos para avaliar as práticas executadas atualmente pelo CIM-AMFRI, com o objetivo de revisar e propor adequações nos documentos basilares da entidade, quais sejam: (a) o Protocolo de Intenções; (b) as leis de ratificação dos entes consorciados; (c) o Estatuto; (d) os Contratos de Rateio; (e) o rito operacional e a minuta padrão de edital que rege as licitações compartilhadas operacionalizadas pelo CIM-AMFRI; (f) organograma funcional, e demais normas operacionais de governança atualmente vigentes a fim de aferir à adequação frente à legislação que rege os consórcios públicos., com o escopo conforme Termo de Referência abaixo discriminado.**

O prazo da execução dos serviços será de 04 (quatro) meses a contar de agosto/2023.

Os serviços serão prestados na forma do termo de referências.

As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: [administracao@cim-amfri.sc.gov.br](mailto:administracao@cim-amfri.sc.gov.br), até o dia 21/07/2023, de acordo com modelo apresentado no **ANEXO I**.

Itajaí, 12 de julho de 2023.

**JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA**  
Diretor Executivo – CIM-AMFRI

## COTAÇÃO DE PREÇOS

<b>Empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Contato:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>Email:</b>

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global
1	Atendendo à solicitação de orçamento, em atenção ao termo de referência referente a proposta de preço dos serviços para contratação de empresa especializada no tema de consórcios públicos para avaliar as práticas executadas atualmente pelo consórcio, com o objetivo de revisar e propor adequações nos documentos basilares da entidade, quais sejam: (a) o <i>Protocolo de Intenções</i> ; (b) as leis de ratificação dos entes consorciados; (c) o <i>Estatuto</i> ; (d) os <i>Contratos de Rateio</i> ; (e) o <i>rito operacional e a minuta padrão de edital que rege as licitações compartilhadas operacionalizadas pelo CIMAMFRI</i> ; (f) <i>organograma funcional; e demais normas operacionais de governança atualmente vigentes a fim de aferir à adequação frente à legislação que rege os consórcios públicos, principalmente quanto a nova lei de licitações, <u>conforme especificações contidas no Termo de Referência.</u></i>		

- Prazo de execução: 6 (seis) meses.**
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.**

Atenciosamente,

Itajaí/SC, xx de Julho de 2023.

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROJETO DE ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**  
**DESENVOLVIDAS PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL**  
**MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI – CIM-AMFRI**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento de contratação de empresa especializada na empresa especializada no tema de consórcios públicos para avaliar as práticas executadas atualmente pelo CIM-AMFRI, com o objetivo de revisar e propor adequações nos documentos basilares da entidade, quais sejam: (a) o Protocolo de Intenções; (b) as leis de ratificação dos entes consorciados; (c) o Estatuto; (d) os Contratos de Rateio; (e) o rito operacional e a minuta padrão de edital que rege as licitações compartilhadas operacionalizadas pelo CIM-AMFRI; (f) organograma funcional, e demais normas operacionais de governança atualmente vigentes a fim de aferir à adequação frente à legislação que rege os consórcios públicos.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Conforme disposição legal, o consórcio público é uma pessoa jurídica, integrante da administração indireta dos entes federativos consorciados, que tem por finalidade implementar a gestão associada de serviços públicos, bem como outros objetivos de interesse comum determinados pelos consorciados observados os limites constitucionais.

2.2. A múltipla governança envolvida na gestão de consórcios públicos, devido a interface comum entre vários Municípios, impõe a necessidade de, constantemente, melhorar os instrumentos estratégicos de estruturação e operacional da instituição, ganhando destaque a revisão e a padronização de processos a fim de aprimorar o planejamento, acompanhamento e o controle das metas e planos de ação em todas unidades e níveis hierárquicos.

2.3. Para que isso seja possível, é de primordial importância manter atual e afinado com a legislação os documentos basilares que justificam a existência da entidade, sendo eles: o contrato de consórcio público (que é o protocolo de intenções ratificado pelos Poderes Legislativos dos municípios consorciados), as leis de ratificação do protocolo de intenções (que dão validade jurídica à existência do consórcio), o estatuto (que rege a organização interna e deve atender a todas as cláusulas do seu contrato constitutivo) e os contratos de rateio (por meio do qual os entes consorciados repassam recursos financeiros para a realização das despesas da entidade).

2.4. Além do crescimento das atividades do consórcio, aumento de equipe e dos municípios consorciados, circunstâncias que demandam a adequação dos documentos constitutivos e operacionais, recentemente também se operou em nível nacional significativa alteração na Lei 11.107/2005, que é a legislação de regência dos consórcios públicos, e no advento da Lei 14.133/2021 sobre a nova lei de licitações.

2.5. Em assim sendo, atentos à necessidade de manter uma gestão baseada nos pilares da legalidade e da eficiência, garantindo segurança jurídica aos entes consorciados e a própria manutenção da entidade, solicita-se a instauração de procedimento para a contratação de empresa especializada para prestar consultoria a fim de realizar a revisão jurídica e propor eventuais adequações que se façam necessárias nos documentos que regem a existência da entidade, sendo eles:

- O Contrato de Consórcio Público (protocolo de intenções ratificado);

- As leis municipais de ratificação de cada um dos municípios consorciados;
- O Estatuto; e
- Os Contratos de Rateio pactuados com cada um dos municípios consorciados;
- o rito operacional e a minuta padrão de edital que rege as licitações compartilhadas operacionalizadas pelo CIMAMFRI;
- organograma funcional; e demais normas operacionais de governança atualmente vigentes a fim de aferir à adequação frente à legislação que rege os consórcios públicos

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

3.1. Trata-se de serviço comum não continuado e sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A empresa interessada deverá atuar em projetos similares aos licitados, bem como deverá apresentar comprovação de aptidão técnica similar ao objeto deste certame, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por entidade de direito público ou privado que comprove desempenho anterior em atividades similares as citadas neste Termo de Referência.

5.1.2. A comprovação da capacidade técnica poderá ser apresentada em nome da empresa e/ou em nome do profissional designado como coordenador da execução dos trabalhos.

5.2 Apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica composta por no mínimo:

5.2.1 - Contador, com registro e acompanhado de certidão de regularidade no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de sua jurisdição;

5.2.2 - Advogado, com no mínimo especialização, e com registro acompanhado de certidão de regularidade emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil de sua jurisdição;

A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser demonstrada através da sociedade empresarial, assinatura na CTPS e/ou contrato de prestação de serviços;

### **5. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

5.1 A empresa contratada é responsável e se obriga a fazer com que seus empregados ou quaisquer pessoas que tenham vínculo ou não com a empresa e que tenham acesso a qualquer informação confidencial cumpram com as obrigações deste termo, assumindo solidariamente a responsabilidade pelos danos decorrentes do descumprimento do mesmo. Não serão consideradas confidenciais e sigilosas todas as informações que já sejam de domínio público ou que venham a se tornar públicas durante a validade do termo.

### **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO TÉCNICA**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

ETAPAS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro
1ª – Preparar, organizar a documentação existente e formar a equipe técnica composta pelos membros indicados pelo CIMAMFRI;				
2ª – Apresentação dos estudos preliminares para atualização de modernização das atividades exercidas pelo CIMAMFRI;				
3ª – Apresentação das propostas de alteração e modernização dos mecanismos formais de execução das atividades do CIMAMFRI e de seus consorciados;				
4ª – Apresentação das minutas para aprovação nos municípios e publicações oficiais e realização das audiências com os consorciados;				

## 7. SUPORTE TÉCNICO

7.1 Durante a vigência do contrato e da garantia, deverá ser fornecido suporte técnico pela CONTRATADA, observando o seguinte:

7.2 A CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte técnico em horário comercial para correção de erros, resolução de dúvidas técnicas pelo telefone;

7.3 A contratada deverá possuir equipe técnica especializada para executar as atividades durante todo o período contratual;

## 8. EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

8.1 A empresa interessada no certame deverá, no momento de sua habilitação jurídica, apresentar equipe técnica para execução dos serviços, a ser composta no mínimo por:

8.1.1 Contador, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de sua jurisdição.

8.1.2 Advogado, com no mínimo especialização e/ou pós-graduação, e com registro na Ordem dos Advogados do Brasil de sua jurisdição.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 A remuneração pelos serviços prestados será efetuada em 04 (quatro) parcelas iguais e sucessivas.

9.2 A empresa quando enviar o documento de cobrança Nota Fiscal, deverá encaminhar as certidões do FGTS e INSS.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

### 10.1 CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta;



10.1.2. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

10.1.3. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;

10.1.4. Manter os entendimentos de serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;

10.1.5. Notificar por escrito a CONTRATADA, se verificado qualquer problema no objeto;

10.1.6. Pagar à contratada o valor resultante da prestação de serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

## **10.2 CONTRATADA:**

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência, em sua proposta e no contrato;

10.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CIMAMFRI, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade;

10.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5. 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;

10.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.2.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.2.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.2.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.2.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

10.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) 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;

10.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível à fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

12.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

12.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

12.6 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.7 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

## **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3 O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada serviço prestado, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

13.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei, a CONTRATADA que:

15.1.1 inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.2 Multa de:

15.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2 comportar-se de modo inidôneo; ou

15.2.3 cometer fraude fiscal.

Jaylon Jander Cordeiro da Silva  
Diretor Executivo