



TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto desta licitação consiste na contratação, segundo os critérios estabelecidos no Edital, de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em gestão pública, envolvendo visitas preventivas e corretivas na sede da contratante; atendimento nas dependências da contratada e apoio à distância por telefone, comunicador instantâneo, portal corporativo, e-mail e ferramentas de controle remoto, tudo em conformidade com as especificações e quantidades descritas neste anexo.
 - 1.1. A contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
 - 1.2. Especificações Básicas:
 - 1.2.1. Orientação na análise preventiva, in loco, dos documentos administrativos, nas áreas de Compras, Licitações e Contratos;
 - 1.2.2. Orientação técnica programada ou eventual nas áreas de Compras, Licitações e Contratos;
 - 1.2.3. Orientação na Gestão de Recursos Humanos envolvendo os contratos temporários e permanentes de pessoal;
 - 1.2.4. Orientação no processo de avaliação de desempenho funcional e aplicação das normas do Regime Jurídico do município e plano de carreira dos servidores;
 - 1.2.5. Orientação na Gestão de Controle de Estoque e Frotas da Câmara;
 - 1.2.6. Orientação na Gestão de Controle Patrimonial; transferência; alienação; baixa;
 - 1.2.7. Orientação na formalização de procedimentos licitatórios de serviços e aquisições de bens em todas as modalidades;
 - 1.2.8. Orientação na formalização de contratos administrativos de prestação de serviços; de obras e de fornecimento de bens/materiais;
 - 1.2.9. Orientação nos procedimentos e formulação de atos administrativos diversos;
 - 1.2.10. Orientação técnica na análise preventiva, in loco, nos documentos contábeis e financeiros;
 - 1.2.11. Orientação no acompanhamento da Execução Orçamentária Anual do Poder Legislativo;
 - 1.2.12. Orientação na análise de projetos de leis de abertura de créditos adicionais ou outros, de iniciativa do Poder Executivo e de projetos de leis de iniciativa da Câmara, caso ocorra;
 - 1.2.13. Orientação quanto a procedimentos de registros contábeis diversos, atribuídos às peculiaridades da ocorrência, conforme solicitado pela contratante;
 - 1.2.14. Orientação na abertura e encerramento do exercício da câmara
 - 1.2.15. Orientação técnica na emissão de pareceres técnicos sobre licitações e projetos de leis em que haja interesse direto da câmara, com exceção de projetos de leis como plano de cargos e salários e outros de grande proporção/extensão;
 - 1.2.16. Orientação na condução dos trabalhos de Controle Interno, quando necessário;
 - 1.2.17. Realização de 03 (tres) visitas preventivas, in loco, anualmente , durante a vigência do contrato, com apresentação de relatórios técnicos realizados no ato da prestação do serviço, contendo orientações diretas aos setores envolvidos e orientações específicas ao titular da contratante;
 - 1.2.18. Prestação de orientações diversas aos envolvidos sobre a aplicação da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da câmara;
 - 1.2.19. Auxílio na orientação de defesas de contas aos órgãos de controle interno e externo;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

- 1.2.20. Orientação técnica no acompanhamento, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pelo setor contábil, destacando a execução orçamentária, as mutações patrimoniais, conciliações bancárias, e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;
- 1.2.21. Orientação técnica na formação e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e suas atualizações; Lei Complementar nº 101/2000, Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas (APLIC), e demais instruções normativas do TCE-MT a respeito da matéria;
- 1.2.22. Orientação na abertura do exercício com conferência das VPAs e VPDs
- 1.2.23. Elaboração de relatórios de aplicação dos recursos em gastos de pessoal.

2. VISITA TÉCNICA

- 2.1. A empresa contratada deverá logo, após a assinatura do contrato, visitar a sede da contratante para uma primeira reunião com os gestores para se situar sobre as práticas desenvolvidas nas suas diversas áreas, além de elucidar dúvidas, orientar os servidores e, propor, se for o caso, novo modelo de desenvolvimento das ações.
- 2.2. A contratada deverá visitar periodicamente a sede da contratante, quando requisitada, para realizar pequenos treinamentos, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de esclarecer dúvidas, emitindo, relatórios das atividades desenvolvidas.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O presente certame será realizado na modalidade de Convite, com base no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93, visando o menor preço, assegurada a qualidade dos serviços ofertados, a fim de atender às demandas operacionais, concernente ao bom andamento da Administração.
- 3.2. A assessoria e consultoria no acompanhamento das atividades burocráticas é um eficiente instrumento de minimização de falhas e otimização de procedimentos, fazendo com que se obtenha resultados satisfatórios, onde os profissionais da empresa a ser contratada acompanharão todos esses procedimentos do início ao fim.
- 3.3. Os serviços são de extrema importância, principalmente em face de dificuldades que a Administração encontra, onde a demanda é grande e as alterações na legislação são constantes, assim, uma empresa com conhecimento técnico poderá auxiliar as decisões voltadas para a gestão administrativa e financeira e demais áreas.
- 3.4. Destaca-se que precisamos ter segurança na tomada de decisões, como forma de fazer uma gestão pública eficiente. Assim, precisamos ter equipes de trabalho prontas para resolver quaisquer problemas que surgirem durante a gestão. Desta forma, entendemos que contratando uma empresa com experiência na área, conhecedora das normativas do TCE-MT, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Constituição Federal, Lei Orgânica, Leis Municipais e Leis Estaduais e Federais atinentes ao setor público, poderá auxiliar-nos de forma produtiva na tomada de decisão.
- 3.5. O presente Convite não objetiva a contratação de empresa para desenvolver atividade fim da Administração. Portanto, não se trata de terceirização de mão-de-obra e tão pouco de burla à regra de concurso público.
- 3.6. A vigência contratual deve ser de 12 (doze) meses.

Dando-se como preço médio para o certame o valor de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) mensais, totalizando um valor de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).