



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 04/2025

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

Tem por objeto a contratação de assessoria especializada nas áreas de Licitações e Compras Públicas, pelo período de 90 (noventa) dias, conforme especificações dos serviços abaixo discriminados:

#### Área de Licitações e Compras Públicas

a) A assessoria nesta área tem como finalidade organizar o trabalho da equipe do departamento de Licitações, Compras e Contratos, bem como dos demais servidores municipais do Legislativo de Tupanciretã envolvidos nos processos do respectivo setor. Este trabalho compreenderá a atuação junto a equipe de servidores municipais responsáveis e envolvidos nos processos de compras e contratações de serviços pelo órgão CONTRATANTE, conduzindo de maneira eficaz, eficiente e com ações efetivas no tempo, a crítica de situações, a proposição de ações e manutenção em documentos, pareceres técnicos e outras atividades envolvidas com a gestão dos processos de compras e contratações de serviços no âmbito municipal, condizente com os interesses da gestão municipal, com a realidade do legislativo e tudo de acordo com a legislação pátria vigente.

b) Decompondo os serviços a serem efetuados, serão objeto:

1.1) Fomentar programa de capacitação técnica dos funcionários envolvidos em:

- Requisição de Compras e Contratações de Serviços;
- Padronização de Documentos Internos e Externos;
- Elaboração de Editais de Licitação;
- Cruzamento de dados de Licitações;
- Análise de documentos para uso do setor;
- Cruzamento de dados de Licitações;



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

- Organização dos processos de requisições de compras e contratações;
- Profissionalização do fluxo de compras e contratações de serviços;
- Recebimento e análise técnica dos pedidos de compras e contratações de serviços;
- Aplicabilidade da Lei Nº 14.133/2021.

1.2) Pesquisa de alternativas de Processos com Registro de Preços:

- Pesquisa de alternativas de registros de preços vigentes nas bases de dados dos Tribunais de Contas dos Estados e Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Análises técnicas dos processos com registros de preços vigentes;
- Consultas de validação dos processos junto aos TCE's;
- Entrega da alternativa de registro de preços vigente ao órgão assessorado;
- Acompanhamento Técnico da formalização da compra de bens ou produtos e/ou da contratação de serviços provenientes das entregas realizadas.

1.3) Análise e Revisão do Desenvolvimento de Termos de Referência dos Objetos pretendidos:

- Pesquisa de alternativas de termos de referência, visando atender as compras ou contratações dos serviços solicitados pelo órgão assessorado, onde os objetos licitados em processos anteriores não obtiveram registro de preços;
- Análise técnica do termo de referência;
- Criação de Tabela de Possíveis Fornecedores, garantindo o número de no mínimo de 03 (três) fornecedores para os objetos pretendidos;
- Ajustes no termo de referência do objeto, evitando vícios ou direcionamentos, priorizando sempre a ampla concorrência;
- Assessoria na análise e elaboração de pareceres técnicos para as respostas aos pedidos de esclarecimentos e respostas aos pedidos de impugnação, todos de acordo com a legislação vigente e amparo técnico no processo;

1.4) Gerir e analisar informações do setor de Licitações e Contratos:



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

- Criação de estatísticas e análise de variações;

2.) Limites à Revisão da Informação:

O trabalho será baseado nas informações que o Legislativo fornecer à CONTRATADA, as quais serão objeto de revisão por parte desta, com o fim de expressar opinião, porém, a responsabilidade sobre os documentos emitidos é sempre da CONTRATANTE. Não obstante, será observada de maneira global e técnica a coerência de tais informações.

2.4) Limites à Realização de Expectativas:

Dado o caráter incerto de qualquer informação baseada em expectativas, normalmente se produzirão diferenças entre os resultados projetados e os reais. Portanto, não haverá responsabilização da contratada quanto a materialização ou não dos resultados projetados sobre os valores calculados e pretendidos.

2. DA METODOLOGIA:

Serviços da Assessoria – Análise de ambiente e montagem de cronograma – Reunião presencial – Alterações se necessárias após análise da Administração Municipal – Trabalho interno com revisão de alterações;

Serviços da Administração Municipal – Reunião presencial – Análise do cronograma elaborado pela assessoria – Envio de sugestões e documentos requeridos pela assessoria.

2.1) Gradatividade do serviço: Os serviços serão realizados conforme atividades descritas na metodologia de trabalho acima exemplificada, nos seguintes termos:

2.1.1) Prazo de atendimento contratual:



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Os serviços terão início imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, através da prestação do serviço e de relatório escrito resumindo as atividades realizadas, que deverão ser atestadas pelo Legislativo.

A Contratada deverá disponibilizar sistema web de chamados, com segurança por criptografia, login pessoal e intransferível com usuário e senhas pessoais, com gravação de data e hora da abertura e de suas interações, com impossibilidade de apagar as mensagens e interações, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Abertura do chamado;
- b) Título do chamado;
- c) Campo para descrição do chamado;
- d) Possibilidade de anexar documentos;
- e) Interações registradas como respostas, com data e hora;
- f) além do atendimento telefônico e via internet (Skype, e-mail, WhatsApp), ilimitados, durante todo o período de vigência do contrato.

Poderá ser disponibilizado ao CONTRATANTE, o relatório de atendimento ao cliente onde a CONTRATADA dissertará detalhadamente os serviços executados e a data da execução desses.

As visitas deverão ser agendadas entre as partes com duas semanas de antecedência. Em acordo, as visitas poderão ocorrer em outros locais que não o da sede do Contratante.

A entrega dos referidos documentos e projetos se dará mediante meios de comunicação já elencados e respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cada processo solicitado, contado o prazo inicial à partir do primeiro dia útil após a abertura do chamado com a solicitação.

2.2) Organização do serviço a serem desenvolvidos seguirão o seguinte organograma:

2.3) Detalhamento dos Serviços:

**Serviços da Assessoria:**

- Análise de ambiente e montagem de cronograma: Em até 02 (dois) dias úteis;
- Orientações específicas para cada tipo de contratação a ser realizado;



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

- Entrega dos modelos iniciais de documentos: Em até 15 (quinze) dias corridos;
- As entregas dos modelos iniciais para cada tipo de processo de contratação serão realizadas de acordo com cronograma específico para cada modalidade de contratação;
- Reunião presencial com saneamento das dúvidas, afinamento das orientações e ajustes finais dos documentos em data a ser alinhada entre as partes;
- Alterações nos documentos, se necessárias após análise da equipe do Legislativo;
- Trabalho interno com revisão de alterações: Até 03 (três) dias úteis;
- Suporte remoto e presencial, de acordo com cada caso, nos dias das sessões públicas;
- O suporte presencial contempla até 06 (seis) dias de atendimento técnico in loco na sede da CONTRATANTE.

**OBS:** As entregas serão realizadas de acordo com o cronograma de execução de cada processo de contratação.

**Prazo de entrega da Documentação Inicial:** De até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato de assessoria.

**Prazo de Conclusão dos Processos de Contratações:** Garantimos a execução dos 03 (três) Processos de Contratação em no máximo 90 (noventa) dias corridos a partir da assinatura do contrato de assessoria.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação será realizada por meio de Contratação Direta, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, nos termos dos artigos 74, Inciso III, "a" e "f", todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

De acordo com a pesquisa realizada no Licitacon – TCE/RS, foi evidenciado que o valor está de acordo com o praticado no mercado, conforme documentos anexos.

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Os valores referentes a contratação serão custeados pela seguinte dotação orçamentária:  
33903501.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Atender as condições descritas no presente Termo de Referência;
- 6.2. Responsabilizar-se pela entrega do objeto deste Termo de Referência;
- 6.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado;
- 6.4. Entregar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- 7.2. Aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.4. Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do serviço;
- 7.5. Efetuar o pagamento a Contratada nos prazos e condições estipuladas neste Instrumento.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. A fiscalização da presente contratação se dará pelo servidor Vilmar Junior Cavalheiro Marques.

Tupanciretã, 30 de julho de 2025.

Carlos Augusto Brum de Souza

Presidente