



AMUNOR

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE RIOGRANDENSE



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em licitações e contratações públicas, destinada à elaboração, estruturação e acompanhamento do processo licitatório para contratação da execução da obra de engenharia da sede da AMUNOR, compreendendo o suporte à condução da Concorrência, acompanhamento da sessão pública, análise e auxílio na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos, suporte aos atos de julgamento e demais procedimentos necessários à conclusão do certame, bem como assessoria durante a execução contratual, incluindo orientação à gestão e fiscalização do contrato e elaboração e acompanhamento de eventual processo administrativo especial decorrente de inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade da AMUNOR – Associação dos Municípios do Nordeste Rio-grandense de dispor de suporte técnico especializado para a adequada estruturação, condução e acompanhamento do processo licitatório destinado à contratação da execução da obra de engenharia de sua sede, bem como para o posterior acompanhamento administrativo do contrato decorrente do certame.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, concluindo-se que a contratação de assessoria especializada vinculada especificamente a esse processo constitui a solução mais adequada, considerando a complexidade das atividades envolvidas, a necessidade de acompanhamento das diferentes etapas da Concorrência e a posterior necessidade de suporte durante a execução contratual.

A solução compreende 01 (um) serviço global e integrado, abrangendo a elaboração, estruturação, revisão e adequação dos documentos administrativos necessários ao processo licitatório; acompanhamento da fase externa e da sessão pública; suporte na análise de propostas e documentos; auxílio na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações; apoio aos atos de julgamento e à análise de eventuais recursos administrativos; além de suporte administrativo à gestão e à fiscalização do contrato decorrente da licitação.

A contratação contempla, ainda, quando necessário, auxílio na elaboração, instrução e acompanhamento de eventual processo administrativo especial decorrente de inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas pela empresa responsável pela execução da obra.

A atuação da contratada terá natureza de assessoramento e suporte técnico, permanecendo sob responsabilidade dos agentes e autoridades competentes da AMUNOR a prática dos atos decisórios, o julgamento, a homologação, a fiscalização formal do contrato, a eventual aplicação de penalidades e as demais atribuições próprias da Associação.

A opção pela contratação global decorre da interdependência e continuidade entre as atividades compreendidas no objeto, não se mostrando tecnicamente conveniente sua divisão entre diferentes prestadores, uma vez que a fragmentação poderia ocasionar perda de



continuidade, duplicidade de esforços, dificuldades na transferência de informações e dispersão de responsabilidades.

A contratação direta será realizada mediante Dispensa de Licitação, adotando-se, por analogia e em razão da regulamentação própria da AMUNOR, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 75, inciso II, considerando a natureza dos serviços, observadas as demais condições aplicáveis.

Dessa forma, a contratação encontra-se fundamentada no planejamento realizado e na solução definida no Estudo Técnico Preliminar, mostrando-se adequada para proporcionar suporte especializado à AMUNOR, maior segurança na instrução e condução do processo licitatório e adequado acompanhamento administrativo do contrato da obra, sem transferência das competências próprias dos agentes responsáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria técnica em licitações e contratações públicas, vinculada especificamente ao processo licitatório destinado à contratação da execução da obra de engenharia da sede da AMUNOR e ao acompanhamento administrativo do contrato dele decorrente.

A atuação compreenderá o suporte à estruturação e elaboração dos documentos necessários ao processo licitatório, observando os elementos técnicos fornecidos pelos profissionais responsáveis pela obra, bem como o acompanhamento da fase externa da Concorrência, incluindo a sessão pública, análise de propostas e documentos, auxílio na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações, suporte aos atos de julgamento e análise de eventuais recursos administrativos.

Concluído o procedimento licitatório e formalizada a contratação da empresa responsável pela obra, a solução abrangerá também o suporte à gestão e à fiscalização do contrato quanto aos aspectos administrativos, auxiliando na análise de ocorrências verificadas durante sua execução e na adoção das providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações estabelecidas.

Caso sejam identificadas situações de inadimplemento ou descumprimento contratual, a assessoria compreenderá, quando necessário, o auxílio na elaboração, instrução e acompanhamento de processo administrativo especial destinado à apuração dos fatos e adoção das medidas administrativas cabíveis.

Os serviços serão prestados de forma integrada, presencial e/ou remota, conforme a necessidade da AMUNOR e a natureza de cada atividade, mantendo-se o acompanhamento durante as etapas abrangidas pela contratação.

A solução, portanto, contempla 01 (um) serviço global e integrado, não caracterizado como assessoria geral ou mensal, mas destinado especificamente ao processo de contratação da obra de engenharia da sede da AMUNOR e ao suporte administrativo durante a execução do respectivo contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) A contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em licitações e contratações públicas, com capacidade para prestar suporte à



AMUNOR durante as etapas relacionadas ao processo licitatório para contratação da execução da obra de engenharia de sua sede e à posterior execução contratual.

b) A contratada deverá possuir conhecimento e experiência compatíveis com a natureza dos serviços, especialmente quanto à aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos procedimentos relacionados à contratação de obras de engenharia, devendo demonstrar aptidão para a execução de serviços semelhantes aos pretendidos.

c) A execução deverá compreender suporte técnico para elaboração, revisão e adequação dos documentos da fase preparatória; acompanhamento da fase externa da Concorrência e da sessão pública; auxílio na análise de propostas e documentos; elaboração e análise de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações; suporte aos atos de julgamento; análise e auxílio no julgamento de eventuais recursos administrativos; e orientação quanto aos demais atos necessários à regular conclusão do certame.

d) Após a formalização do contrato da obra, a contratada deverá prestar suporte administrativo à gestão e à fiscalização contratual, auxiliando na análise das ocorrências verificadas durante a execução, na interpretação e aplicação das disposições do edital e do contrato e na adoção das providências administrativas pertinentes.

e) Quando constatados fatos que possam caracterizar inadimplemento ou descumprimento das obrigações pela empresa responsável pela execução da obra, a contratada deverá prestar suporte na elaboração, instrução e acompanhamento do respectivo processo administrativo especial, observando os procedimentos e garantias legalmente aplicáveis.

f) Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades e as necessidades da AMUNOR, devendo a contratada manter disponibilidade para atendimento e acompanhamento dos atos que exijam atuação dentro de prazos legais ou administrativos.

g) A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, manter comunicação permanente com os agentes designados pela AMUNOR e observar a legislação e as normas aplicáveis à contratação, preservando, quando cabível, o sigilo das informações e documentos a que tiver acesso.

h) Para fins de habilitação, deverão ser exigidos apenas os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica compatível com o objeto, observados os limites e requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto da contratação, considerando que a seleção da contratada estará diretamente relacionada à sua experiência, qualificação técnica e expertise na prestação de serviços de assessoria em licitações e contratações públicas.

A execução direta pela empresa contratada constitui requisito necessário para assegurar que os serviços sejam prestados pela estrutura técnica cuja capacidade e experiência foram consideradas para fins de contratação, garantindo continuidade, responsabilidade e qualidade técnica no assessoramento prestado à AMUNOR.

4.2. Prazo contratual e prorrogação:



AMUNOR

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE RIOGRANDENSE

O prazo de vigência da contratação será de 2 (dois) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

4.3. Reajuste:

Em caso de prorrogação, os valores poderão ser reajustados com base na variação do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme legislação vigente.

4.4. Condições de pagamento:

O pagamento será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a realização dos serviços e auxílio na gestão contratual até a finalização da obra.

4.5. Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

A contratada deverá apresentar documentação básica de habilitação, compreendendo: ato constitutivo ou contrato social; prova de inscrição no CNPJ; regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade relativa ao FGTS; certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e demonstração de situação econômico-financeira regular, nos termos da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução dos serviços terá início após a formalização da contratação e compreenderá o assessoramento técnico à AMUNOR nas atividades relacionadas ao processo licitatório destinado à contratação da execução da obra de engenharia de sua sede e ao posterior acompanhamento administrativo do contrato dele decorrente.

5.2. Os serviços serão executados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades e as necessidades da AMUNOR, mediante atendimento por telefone, e-mail, videoconferência e outros meios eletrônicos de comunicação, sem prejuízo do atendimento presencial quando necessário à adequada execução do objeto.

5.3. Durante a fase de preparação e estruturação do processo licitatório, caberá à contratada:

- prestar orientação quanto à adequada instrução administrativa do processo;
- auxiliar na elaboração, revisão, adequação e compatibilização dos documentos administrativos necessários à realização da Concorrência;
- analisar os documentos técnicos disponibilizados pelos profissionais responsáveis pela engenharia, para fins de adequada incorporação de suas informações aos instrumentos administrativos da licitação, sem interferência na responsabilidade técnica pelos projetos, memoriais, planilhas, quantitativos e demais elementos de engenharia;
- elaborar e/ou revisar a minuta do edital, minuta contratual e demais documentos administrativos necessários à realização do certame;
- orientar os agentes da AMUNOR quanto aos procedimentos e providências necessários à regular realização da licitação.

5.4. Durante a fase externa da Concorrência, a contratada deverá prestar suporte técnico à AMUNOR, compreendendo:

- acompanhamento da sessão pública do certame;
- suporte na análise de propostas e documentos apresentados pelos licitantes;
- auxílio na análise e elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- suporte aos atos relacionados ao julgamento das propostas e à habilitação;



AMUNOR

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE RIOGRANDENSE



- e) realização de análises e elaboração de subsídios para eventuais diligências necessárias ao procedimento;
- f) auxílio na análise e elaboração das manifestações relacionadas a eventuais recursos e contrarrazões;
- g) orientação quanto às providências necessárias até a conclusão, adjudicação e homologação do procedimento.

5.5. Formalizado o contrato para execução da obra, a contratada prestará suporte administrativo à gestão e à fiscalização contratual, especialmente quanto:

- a) à interpretação e aplicação das disposições do edital, seus anexos e do instrumento contratual;
- b) à análise administrativa das ocorrências comunicadas pelo gestor ou fiscal do contrato;
- c) à orientação quanto às providências administrativas decorrentes de atrasos, descumprimentos ou outras ocorrências verificadas durante a execução;
- d) ao auxílio na elaboração de notificações, comunicações e demais documentos administrativos relacionados à execução contratual;
- e) à orientação quanto às alterações, prorrogações, extinção e demais situações relacionadas ao contrato, quando cabíveis;
- f) ao acompanhamento do cumprimento das obrigações administrativas estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

5.6. Quando identificados fatos que possam caracterizar inadimplemento ou descumprimento das obrigações pela empresa responsável pela execução da obra, a contratada deverá, mediante solicitação da AMUNOR, prestar suporte na elaboração, instrução e acompanhamento de eventual processo administrativo especial, incluindo auxílio na organização dos documentos, elaboração de notificações, manifestações e demais atos necessários à adequada instrução do procedimento.

5.7. A atuação prevista no item anterior deverá observar o contraditório, a ampla defesa e os demais procedimentos aplicáveis, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da autoridade competente da AMUNOR as decisões relativas à apuração de responsabilidade e à eventual aplicação de penalidades.

5.8. A contratada deverá prestar os serviços e apresentar as orientações, análises, minutas e demais documentos solicitados em prazo compatível com a necessidade administrativa e, especialmente, com os prazos legais aplicáveis ao processo licitatório, aos recursos, às impugnações e aos demais procedimentos abrangidos pela contratação.

5.9. A AMUNOR deverá disponibilizar à contratada, tempestivamente, os documentos, informações, projetos, memoriais, planilhas e demais elementos necessários à execução dos serviços, cabendo à contratada comunicar imediatamente eventual ausência, insuficiência ou inconsistência de informações que possa comprometer a adequada realização das atividades.

5.10. Os serviços serão executados diretamente pela contratada, não sendo admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que sua escolha está relacionada à experiência, capacidade técnica e expertise demonstradas para execução das atividades abrangidas pela contratação.

5.11. A contratada deverá manter comunicação com o gestor e o fiscal designados pela AMUNOR durante todo o período de execução, comunicando tempestivamente qualquer fato



ou situação que possa interferir no regular desenvolvimento dos serviços ou nos prazos dos procedimentos assessorados.

5.12. O assessoramento prestado pela contratada não implicará transferência das atribuições ou competências próprias dos agentes da AMUNOR, permanecendo sob responsabilidade destes a prática dos atos administrativos e decisórios, inclusive julgamento, adjudicação, homologação, fiscalização formal da execução contratual, instauração e decisão de processos administrativos e aplicação de eventuais penalidades.

5.13. A execução dos serviços permanecerá vinculada às etapas abrangidas pelo objeto, desde a estruturação do processo licitatório até o acompanhamento administrativo da execução do contrato da obra, observados o prazo de vigência estabelecido no instrumento contratual e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela AMUNOR, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência.

6.2. A gestão e a fiscalização deverão acompanhar a execução do objeto durante todo o período contratual, mantendo registro das ocorrências relevantes e adotando as providências necessárias diante de eventual desconformidade.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições:

- a) coordenar o acompanhamento da execução contratual;
- b) manter a interlocução administrativa com a contratada;
- c) acompanhar o cumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidas;
- d) solicitar, quando necessário, esclarecimentos, adequações ou correções relacionadas aos serviços prestados;
- e) adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências administrativas necessárias diante de ocorrências verificadas durante a execução;
- f) acompanhar a vigência do contrato e as demais providências necessárias à sua regular execução.

6.4. Compete ao Fiscal do Contrato, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar a efetiva prestação dos serviços;
- b) verificar se as atividades executadas correspondem ao escopo definido neste Termo de Referência;
- c) registrar eventuais falhas, atrasos ou desconformidades identificadas;
- d) comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências que demandem providências;
- e) solicitar à contratada as correções necessárias, dentro dos limites de sua competência;
- f) atestar a adequada execução dos serviços para fins de pagamento, quando atendidas as condições estabelecidas.

6.5. A contratada deverá manter comunicação permanente com o Gestor e o Fiscal, disponibilizando as informações, documentos, minutas, análises e orientações relacionadas ao objeto e comunicando imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a regular execução dos serviços.



AMUNOR

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE RIOGRANDENSE



6.6. Considerando que parte das atividades está diretamente relacionada aos prazos do processo licitatório da obra, especialmente quanto à sessão pública, pedidos de esclarecimentos, impugnações, diligências e recursos, a contratada deverá prestar o suporte necessário em tempo compatível com os respectivos prazos administrativos e legais.

6.7. A AMUNOR deverá disponibilizar tempestivamente à contratada os documentos, informações e elementos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles produzidos pelos responsáveis técnicos da área de engenharia, quando indispensáveis à análise ou elaboração dos documentos administrativos da licitação.

6.8. A fiscalização do contrato de assessoria não se confunde com a fiscalização técnica da futura obra de engenharia. A contratada prestará suporte administrativo à gestão e à fiscalização do contrato da obra, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo as atribuições formais de gestão, fiscalização e decisão sob responsabilidade dos agentes designados pela AMUNOR.

6.9. Da mesma forma, o assessoramento prestado durante a Concorrência não importará transferência à contratada das competências próprias dos agentes responsáveis pelo certame. As análises, minutas, orientações e manifestações elaboradas pela assessoria terão caráter de suporte, permanecendo com a AMUNOR a prática dos atos decisórios, julgamentos, adjudicação, homologação e demais atos de sua competência.

6.10. Caso sejam verificadas falhas na prestação dos serviços, a contratada será comunicada para promover as correções ou complementações necessárias, sem prejuízo da adoção das demais medidas previstas no instrumento contratual, quando cabíveis.

6.11. Eventual inadimplemento das obrigações assumidas pela contratada será apurado mediante procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições contratuais e as normas adotadas pela AMUNOR.

6.12. O recebimento e o pagamento pelos serviços não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação técnica das atividades executadas durante a vigência da contratação.

7. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor global da contratação será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), correspondente à prestação integral dos serviços de assessoria técnica especializada abrangidos por este Termo de Referência.

7.2. O valor compreende todas as atividades necessárias à execução do objeto, desde a elaboração, estruturação e acompanhamento do processo licitatório destinado à contratação da obra de engenharia da sede da AMUNOR, incluindo o suporte durante a fase externa da Concorrência, até o acompanhamento administrativo do contrato dela decorrente, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. Estão incluídos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas operacionais, encargos, tributos e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto, não sendo devido pagamento adicional por



atividades compreendidas no escopo da contratação.

7.4. A compatibilidade do valor da contratação encontra-se demonstrada na pesquisa e na justificativa de preços que integram o processo de contratação direta, considerando as características, a abrangência e a complexidade dos serviços pretendidos.

7.5. O valor estabelecido refere-se a 01 (um) serviço global e integrado, não se caracterizando a contratação como assessoria mensal ou continuada para atendimento geral das demandas da AMUNOR, estando sua execução especificamente vinculada ao processo licitatório da obra de engenharia da sede da Associação e ao acompanhamento administrativo do respectivo contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada mediante verificação da efetiva execução das atividades previstas neste Termo de Referência, considerando o cumprimento das demandas encaminhadas pela AMUNOR e a adequada prestação do assessoramento durante as etapas abrangidas pela contratação.

8.2. Para fins de acompanhamento e medição, serão consideradas, conforme a etapa de execução, as atividades relacionadas à elaboração, revisão e adequação dos documentos administrativos do processo licitatório; acompanhamento da fase externa e da sessão pública da Concorrência; suporte na análise de propostas e documentos; auxílio em pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos; suporte aos atos de julgamento; e, posteriormente, assessoramento administrativo à gestão e à fiscalização do contrato da obra e eventual auxílio em processo administrativo especial, quando necessário.

8.3. O valor global da contratação será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), compreendendo integralmente as atividades estabelecidas no objeto, não sendo devido pagamento adicional em razão da quantidade de documentos elaborados, consultas realizadas, pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos ou demais ocorrências compreendidas no escopo contratado.

8.4. O pagamento será realizado após a comprovação da execução dos serviços e respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato, mediante apresentação da correspondente nota fiscal.

8.5. A nota fiscal somente será atestada quando verificado que os serviços correspondentes foram prestados de forma satisfatória e em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Identificada qualquer inconsistência, pendência ou execução inadequada, a contratada será comunicada para promover a correção ou complementação necessária, ficando o pagamento correspondente condicionado à regularização da situação.

8.7. O pagamento não implicará aceitação definitiva de serviços executados em desconformidade, nem afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e correção das atividades realizadas.

8.8. Não serão realizados pagamentos por serviços estranhos ao objeto ou por atividades que não tenham sido previamente solicitadas ou autorizadas pela AMUNOR.

8.9. Todos os tributos, encargos, despesas operacionais e demais custos necessários à execução integral dos serviços encontram-se compreendidos no valor contratado, não cabendo à



AMUNOR qualquer pagamento adicional, salvo hipótese legalmente admitida e devidamente formalizada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante contratação direta por dispensa de licitação, adotando-se, por analogia e em observância à regulamentação própria da AMUNOR, o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de pequeno valor.

9.2. A escolha da empresa CEN ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA., inscrita no CNPJ nº 54.604.777/0001-94, fundamenta-se na natureza dos serviços pretendidos e na experiência e qualificação demonstradas para atendimento da necessidade específica da AMUNOR.

9.3. Para fins de seleção, foram considerados elementos objetivos relacionados à capacidade da empresa para execução do objeto, especialmente:

- a) experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria em licitações e contratos administrativos;
- b) atuação prática na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) experiência na elaboração e revisão de documentos relacionados ao planejamento e à instrução de contratações públicas;
- d) experiência no acompanhamento das diferentes fases dos procedimentos licitatórios;
- e) capacidade para prestar suporte em matérias relacionadas a esclarecimentos, impugnações, julgamento, recursos e execução contratual;
- f) experiência e qualificação dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços;
- g) compatibilidade da experiência anteriormente demonstrada com a natureza, abrangência e complexidade do objeto pretendido pela AMUNOR.

9.4. A capacidade técnica da empresa encontra-se respaldada pelos atestados apresentados, que demonstram experiência na prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa em licitações e contratos, incluindo planejamento das contratações, elaboração de DFD, ETP, Termo de Referência, Projeto Básico e editais, orientação quanto às formas de contratação e riscos, acompanhamento das fases dos procedimentos licitatórios e demais atividades correlatas.

9.5. A análise considera, ainda, a experiência prática da empresa na prestação de assessoria em licitações para diferentes entes públicos, bem como a experiência e qualificação dos profissionais vinculados à execução dos serviços, conforme documentação comprobatória integrante do processo.

9.6. A documentação apresentada demonstra, dessa forma, que a empresa possui experiência anterior, conhecimento técnico e estrutura profissional relacionados às atividades que compõem o objeto, constituindo elementos considerados pela AMUNOR para aferição de sua adequação à execução dos serviços pretendidos.

9.7. A escolha do fornecedor não decorrerá de critério de menor preço. A compatibilidade e razoabilidade do valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) serão demonstradas mediante justificativa de preço, instruída com os elementos e referências constantes do processo.

9.8. Previamente à formalização da contratação, a empresa deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação definidos neste Termo de Referência, bem como sua regularidade e a inexistência de impedimentos à contratação.



9.9. A contratação da empresa ficará condicionada à conclusão da instrução do processo de dispensa, com a demonstração da razão de sua escolha, justificativa do preço, comprovação da qualificação necessária e atendimento aos demais requisitos estabelecidos pela regulamentação própria da AMUNOR e, por analogia, pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

- a) executar os serviços com qualidade, diligência, responsabilidade e observância às disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, à regulamentação adotada pela AMUNOR e às demais normas pertinentes ao objeto;
- b) prestar assessoria técnica à AMUNOR na elaboração, estruturação, revisão e adequação dos documentos administrativos necessários ao processo licitatório destinado à contratação da execução da obra de engenharia de sua sede;
- c) analisar os projetos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentos técnicos disponibilizados pelos responsáveis pela área de engenharia, exclusivamente para fins de adequada estruturação dos instrumentos administrativos da licitação, sem assumir responsabilidade técnica pelos elementos de engenharia;
- d) elaborar e/ou revisar o edital, minuta contratual e demais documentos administrativos necessários à realização da Concorrência, promovendo os ajustes e complementações que se mostrarem necessários no decorrer da instrução do processo;
- e) prestar orientação aos agentes da AMUNOR quanto aos procedimentos e providências necessários à adequada condução do certame;
- f) acompanhar a sessão pública da Concorrência e prestar suporte técnico durante as etapas de apresentação e análise das propostas, habilitação e demais atos do procedimento;
- g) auxiliar na análise de propostas e documentos apresentados pelos licitantes, elaborando subsídios técnicos e administrativos necessários aos agentes responsáveis pelo julgamento;
- h) auxiliar na análise e elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados no âmbito do processo licitatório;
- i) prestar suporte na realização de diligências e na análise de documentos ou informações complementares apresentados pelos licitantes, quando necessário;
- j) auxiliar na análise de eventuais recursos administrativos e contrarrazões, elaborando manifestações, minutas e subsídios necessários à decisão da autoridade ou agente competente;
- k) acompanhar o procedimento até sua conclusão, prestando orientação quanto às providências administrativas necessárias à adjudicação, homologação e formalização da contratação da empresa responsável pela execução da obra;
- l) após a formalização do contrato da obra, prestar suporte administrativo à gestão e à fiscalização contratual, especialmente quanto à interpretação e aplicação das disposições do edital, seus anexos e do instrumento contratual;
- m) auxiliar na análise das ocorrências verificadas durante a execução do contrato da obra e orientar quanto às providências administrativas cabíveis, sem substituir as atribuições próprias do gestor, fiscal ou autoridade competente;



AMUNOR

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE RIOGRANDENSE

- n) auxiliar na elaboração de notificações, comunicações, solicitações, manifestações e demais documentos administrativos necessários durante a execução contratual;
- o) prestar orientação quanto às alterações contratuais, prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, extinção contratual e demais situações que eventualmente ocorram durante a execução, quando relacionadas ao objeto e solicitadas pela AMUNOR;
- p) quando identificados fatos que possam caracterizar inadimplemento ou descumprimento das obrigações pela empresa responsável pela execução da obra, prestar suporte na elaboração, organização, instrução e acompanhamento de eventual processo administrativo especial, inclusive quanto à elaboração das minutas de notificações e demais documentos necessários;
- q) observar, no assessoramento relacionado a processos administrativos, os procedimentos aplicáveis e as garantias do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das competências decisórias atribuídas aos agentes da AMUNOR;
- r) atender às solicitações relacionadas ao objeto em prazo compatível com a necessidade administrativa, observando especialmente os prazos legais e administrativos aplicáveis a esclarecimentos, impugnações, recursos e demais atos do procedimento licitatório;
- s) comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato qualquer inconsistência, ausência de documento, informação insuficiente ou circunstância que possa comprometer a adequada execução dos serviços ou a regularidade dos procedimentos assessorados;
- t) manter comunicação adequada e disponibilidade para atendimento durante as etapas abrangidas pela contratação, especialmente naquelas sujeitas a prazos legais ou que demandem atuação tempestiva;
- u) promover, sem ônus adicional para a AMUNOR, a correção, revisão ou complementação de documentos elaborados no âmbito da contratação quando identificadas inconsistências relacionadas aos serviços de sua responsabilidade;
- v) manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços quando ainda não forem públicos ou quando sujeitos a restrição de acesso, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas à contratação;
- w) observar as disposições aplicáveis relativas à proteção de dados pessoais e à segurança das informações a que tiver acesso durante a execução contratual;
- x) manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- y) executar diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que a contratação está fundamentada na qualificação, experiência e notória especialização demonstradas para sua escolha;
- z) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários e demais obrigações decorrentes de sua atividade e da execução do contrato;
- aa) responsabilizar-se pela qualidade técnica das análises, orientações, documentos e demais serviços de sua competência produzidos durante a execução contratual;
- ab) manter organizados os documentos produzidos no âmbito dos serviços e disponibilizá-los à AMUNOR sempre que solicitado;
- ac) prestar os esclarecimentos solicitados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato acerca das atividades executadas;
- ad) cumprir as demais obrigações necessárias à execução integral do objeto, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



10.2. A atuação da CONTRATADA terá natureza de assessoramento técnico, não implicando transferência de competência administrativa ou decisória. Permanecerão sob responsabilidade dos agentes e autoridades competentes da AMUNOR os atos de julgamento, adjudicação, homologação, gestão e fiscalização formal do contrato, instauração e decisão de processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos que, por sua natureza, sejam de competência da Associação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da AMUNOR, na qualidade de CONTRATANTE, além das demais previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

- a) fornecer à CONTRATADA, de forma tempestiva, todas as informações, documentos e elementos necessários à adequada execução dos serviços;
- b) disponibilizar os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas, especificações e demais documentos técnicos da obra necessários à elaboração e revisão dos instrumentos administrativos da Concorrência, preservada a responsabilidade dos respectivos profissionais pelos conteúdos técnicos de engenharia;
- c) comunicar à CONTRATADA as demandas relacionadas ao objeto com antecedência compatível com os prazos legais e administrativos aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à sessão pública, pedidos de esclarecimentos, impugnações, diligências e recursos administrativos;
- d) assegurar à CONTRATADA acesso às informações e documentos necessários ao acompanhamento do processo licitatório e, posteriormente, do contrato da obra, observadas as regras relativas ao sigilo e à proteção de informações;
- e) designar os agentes responsáveis pela condução do processo licitatório, bem como o Gestor e o Fiscal dos contratos, mantendo sob responsabilidade da AMUNOR a prática dos atos administrativos e decisórios de sua competência;
- f) analisar as orientações, minutas, manifestações e demais subsídios apresentados pela CONTRATADA, competindo aos agentes e autoridades da AMUNOR a adoção das decisões administrativas pertinentes;
- g) comunicar à CONTRATADA, durante a execução do contrato da obra, as ocorrências que demandem análise ou orientação administrativa, encaminhando os documentos e registros necessários à adequada avaliação da situação;
- h) manter registro das ocorrências verificadas durante a execução da obra por meio de seus agentes responsáveis, especialmente quando puderem caracterizar atraso, inadimplemento ou descumprimento contratual e demandar providências administrativas;
- i) quando necessária a instauração de processo administrativo especial relacionado ao contrato da obra, disponibilizar à CONTRATADA os documentos, relatórios, notificações, registros da fiscalização e demais elementos necessários à prestação do assessoramento contratado;
- j) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de assessoria, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo adequado para correção ou complementação, quando cabível;



AMUNOR

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE RIOGRANDENSE



- l) prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA quando necessários à adequada execução das atividades;
- m) receber e analisar os serviços, documentos, orientações e demais atividades executadas, promovendo o respectivo ateste quando constatado o cumprimento das condições estabelecidas;
- n) efetuar o pagamento do valor contratado nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, desde que devidamente comprovada e atestada a execução dos serviços correspondentes;
- o) assegurar as condições administrativas necessárias para que a CONTRATADA possa executar regularmente os serviços compreendidos no objeto;
- p) comunicar à CONTRATADA qualquer alteração, fato ou circunstância relacionada ao processo licitatório ou ao contrato da obra que possa interferir na execução dos serviços de assessoria;
- q) adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual inadimplemento da CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis;
- r) cumprir as demais obrigações de sua responsabilidade necessárias à adequada execução do objeto.

11.2. O acompanhamento e o assessoramento prestados pela CONTRATADA não afastam nem substituem as responsabilidades dos agentes da AMUNOR, permanecendo sob competência da CONTRATANTE a prática dos atos decisórios relativos ao processo licitatório, à contratação e à execução da obra, inclusive julgamento, adjudicação, homologação, gestão e fiscalização formal do contrato, instauração e decisão de processos administrativos e eventual aplicação de penalidades.

11.3. A CONTRATANTE deverá assegurar adequada interlocução entre a CONTRATADA, os agentes responsáveis pelo processo licitatório e, quando necessário, os profissionais responsáveis pelos elementos técnicos de engenharia, de modo a possibilitar o correto fluxo das informações indispensáveis à execução dos serviços.

12. DOS RECURSOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da Associação dos Municípios do Nordeste Riograndense – AMUNOR.

Sananduva/RS, 12 de agosto de 2026.


MARLENE VIERO
SECRETÁRIA EXECUTIVA