



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a **eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos, natureza singular e notória especialização em assessoria e consultoria jurídica em licitação, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA**, de acordo com a seguinte descrição.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Tendo em vista a necessidade do aperfeiçoamento e o uso das legislações que regem a realização de procedimentos de contratação se faz a necessidade de contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em procedimentos de contratação pública para prestação de serviços de consultoria em licitações e contratos administrativos durante o ano de 2021.

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

2.4 CONSIDERANDO a dificuldade de pessoal na Estrutura Organizacional do Município com a devida qualificação para o desempenho regular de suas atividades, é necessária a contratação de uma assessoria e consultoria jurídica em licitação, administrada por advogado especializado para coordenar o planejamento e executar as atividades essenciais para tal funcionamento das secretarias e departamentos, necessárias ao cumprimento do dispositivo legal, bem como, natureza singular dos serviços dependem de conhecimento específico na área de jurídica, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

2.5 CONSIDERANDO o disciplinado na Instrução Normativa TCE/MA nº 34/2014 que regulamenta o abastecimento obrigatório, com a finalidade de receber, de forma eletrônica, dados das contratações públicas realizadas pela administração pública para atender às ações de acompanhamento e fiscalização;

2.6 Entendendo, que o município não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades dessa natureza, recorre-se a contratação destes serviços por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.

3. OBJETIVOS:

3.1 Prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos para diversas secretarias deste Município para o exercício de 2021, observando as condições e especificações constantes no item 5, e as condições da prestação dos serviços constantes no item 1.

4. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O valor total estimado para execução do objeto do presente Termo de Referência é de R\$ 310.080,00 (trezentos e dez mil e oitenta reais), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



5. PLANILHA DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:

| Item | Descrição | Und | Qtd | Unitário mensal | Valor total |
|------|---|-----|-----|-----------------|-------------|
| 1 | <p>Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos, natureza singular e notória especialização em assessoria e consultoria jurídica em licitação, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA.</p> <p>Compete organizar e executar as licitações nas modalidades permitidas legalmente, desempenhando, dentre outras, as seguintes atividades:</p> <p>a) capacitar as comissões de licitações, secretários municipais, setor de compras e almoxarifado mediante cursos de capacitação;</p> <p>b) orientar a elaboração nos termos de referência e projetos básicos;</p> <p>c) criação de rotina administrativa entre os setores;</p> <p>d) orientar e acompanhar todo o procedimento licitatório com base na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002 e demais alterações;</p> <p>e) orientar e acompanhar a Comissão de Licitação em todo andamento do processo licitatório, conforme abaixo discriminado:</p> <p>1) receber processos e elaborar editais de licitação;</p> <p>2) encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;</p> <p>3) acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;</p> <p>4) promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública;</p> <p>5) promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados e abrir a sessão pública, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;</p> <p>6) receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes aos processos licitatórios;</p> <p>7) realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;</p> <p>8) promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;</p> <p>9) receber, analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Licitação, relacionadas à fase de julgamento das</p> | Mês | 12 | 25.840,00 | 310.080,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>propostas e à de habilitação de licitantes, encaminhando o processo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento, decisão e conclusão final da licitação;</p> <p>10) encaminhar a autoridade competente os processos licitatórios conclusos para adjudicação e homologação;</p> <p>11) providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;</p> <p>12) Elaboração de Contratos a serem firmados com a Administração Pública do Município e publica-los.</p> <p>1. Consultoria Técnica nas Fases do Processo Licitatório: fase interna ou preparatória; fase externa; duração de cada fase, burocracia dos processos licitatórios; perda de recurso orçamentário e financeiro; princípios básicos; elaboração de projeto básico/executivo, quando for o caso; elaboração do termo de referência (pregão), quando for o caso.</p> <p>2. Consultoria Técnica no Processo e no Procedimento da Licitação: aplicabilidade das modalidades de licitação; regimes de execução; modalidades de licitação; dispensa e inexigibilidade de licitação; habilitação nas licitações; registro cadastral de licitantes; procedimento e julgamento das licitações (classificação e desclassificação das propostas, revogação e nulidade da licitação).</p> <p>3. Consultoria Técnica nas Definições do Objeto: compra, contratação de obra, contratação de serviço, alienação, locação, concessão ou permissão, dispensa e inexigibilidade (em que situações poderão ser usadas, formalização do processo, prazos, ratificação pela autoridade competente, etc.).</p> <p>4. Consultoria Técnica nas Modalidades de Licitação: como escolher a melhor modalidade de acordo com o objeto a ser contratado; como calcular o valor do contrato para fracionar a despesa.</p> <p>5. Consultoria Técnica no Processo de Habilitação das Empresas: registros cadastrais; obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.</p> <p>6. Consultoria Técnica no Sistema de Registro de Preços: nas modalidades concorrência e pregão.</p> <p>7. Consultoria Técnica no uso do Pregão: formas de realizar, pregão presencial e eletrônico; base legal; procedimentos da sessão pública presencial e eletrônico; o que é vedado ao pregão; vantagens e desvantagens do pregão; obrigatoriedade de usar o pregão; contratos administrativos; em que situação a administração é obrigada a firmar contrato; instrumentos que substituem o contrato; vigência dos contratos; Aplicabilidade da Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, peculiaridades na habilitação; regularidade fiscal; direito de preferência e demais serviços pertinentes à área de</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



licitações públicas e contratos.

8. Consultoria Técnica no uso do SACOP:
alimentação e acompanhamento do SACOP TCE/MA.

As atividades a serem desempenhadas estão totalmente alheias às atribuições finalísticas do Poder Executivo, ou seja, aquelas voltadas à função legiferante.

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada são totalmente diferentes das exercidas pelos membros do Departamento de Contabilidade nomeados em folha, conforme disposição transcrita nas Decisões do TCE/MA 40.2004 e 725.2002.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

6.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

7. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

7.1. Além dos serviços de consultoria e orientação, previstos no item 5 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de licitações.

8. DO SUPORTE TÉCNICO:

8.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 5 deste termo.

9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

10. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 12 (doze) meses.

11.1. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Caberá à CONTRATANTE:

a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;

c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



11.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimentos, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA;
- h) manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

13. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), de nível superior, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim - MA.

14. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

14.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

14.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para órgãos públicos, na área de licitações e contratos administrativos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

14.3. Equipe técnica: O escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Licitações e Contratos Administrativos.

14.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



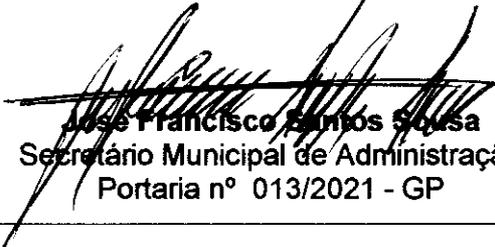
Pindaré-Mirim/MA, 18/03/2021.

Elaboração/Técnico Responsável:


Francinaldo Cardoso
Chefe do Setor de Compras
Portaria 028/2021 - GP

Aprovação:

Aprovo de acordo com o art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 3.555/00, o presente termo.


José Francisco Santos Sousa
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021 - GP