



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Para cumprir suas atribuições institucionais, no que diz respeito à licitação das despesas de custeio e manutenção dos serviços públicos como um todo, o município de Santa Maria do Pará necessita viabilizar a estruturação do Setor de Licitações, através de um sistema de gestão que ofereça a produção de procedimentos jurídica e administrativamente seguros, bem como eficazes ao cumprimento das ações institucionais, conforme dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, são fundamentais para a garantia da probidade da aplicação dos recursos públicos. Tal estruturação permitirá ao gestor deste município avaliar os efeitos dos programas previstos nos instrumentos de planejamento, além de observar todo o contexto da administração municipal por meio de relatórios, para que assim possa tomar decisões sobre as mudanças a serem implantadas nos processos envolvidos na execução da despesa pública, promovendo uma gestão mais homogênea pela uniformização das rotinas de procedimento e resultados eficazes dentro dos princípios legais.
- 2.2. As ações visam, prioritariamente, a aplicação de técnicas de estratégia e organização gerenciais, bem como a padronização das atividades específicas ligadas à aplicação das regras e conceitos da legislação, de modo a propiciar a realização de procedimentos adequados à legislação e eficazes à Administração Municipal, fornecendo informações confiáveis ao executivo municipal e ainda contribuindo com as ações de Controle Interno e Externo, pelo controle e gestão de risco de ocorrência de falhas técnicas no desenvolvimento dos processos e atos administrativos dos atores envolvidos na consecução das licitações (CPL e membros).
- 2.3. A Administração Municipal vê como essencial, oferecer a essa equipe de licitações mecanismos para o bom desempenho das atividades ligadas ao exercício e aplicação das regras legais, uma vez que falhas, mesmo que involuntárias pacificam ao gestor, e a quem deu causa, penalidades e sanções administrativas e penais.
- 2.4. O administrador pode, desde que movido pelo interesse público, fazer uso da discricionariedade que lhe foi conferida pela Lei 8.666/93 para escolher o melhor e mais capacitado fornecedor a desenvolver os serviços.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1. O objeto trata-se de contratação direta, em razão de inviabilidade de competição, de que trata o Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

**4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EMPRESA:** CARVALHO DE LIMA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – CNPJ:  
29.285.081/0001-03

- 4.1. Trata-se de empresa, com vasta atuação no âmbito dos serviços de assessoria consultoria em Direito administrativo, com enfoque na área de Licitações Públicas e Contratos, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, necessárias à adequada prestação de serviços, enquadrando-se às necessidades técnicas da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará, quais sejam:
- 4.1.1 Assessoria e consultoria jurídica e acompanhamento de procedimentos administrativos de licitações nas modalidades CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, CONVITE, LEILÃO, CONCURSO E PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL E ELETRÔNICO, CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO, PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA E REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS;
  - 4.1.2 Auxílio na elaboração das minutas de editais e minutas de contratos administrativos
  - 4.1.3 Assessoria, consultoria e direcionamento jurídico à comissão de licitação nas conduções das sessões públicas, tanto na forma presencial quanto eletrônica, nas decisões proferidas em face de Recursos administrativos e durante todas as fases do processo licitatório;
  - 4.1.4 Análises de contratos Administrativos, termos aditivos e apostilamentos;
  - 4.1.5 Além disso, a empresa detém acervo técnico, dada a outras inúmeras prestações de assessorias e consultorias desta natureza, a diversas prefeituras e câmaras do interior do Estado do Pará, semelhantes nas dificuldades operacionais, deficiência técnica dos servidores do setor, volume e vulto das licitações e logística de acesso e atendimento, conforme Atestados de Capacidade Técnica apresentados e anexados aos autos e ainda possui Escritório localizado na cidade de Belém, capital do Pará com ótimas infraestruturas e instalações modernas .

## **5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E VALOR CONTRATADO**

- 5.1. A execução contratual será em regime mensal, com a disponibilidade de corpo técnico com experiência e capacidade para atuação nas áreas de: Licitações e Contratos. O corpo técnico da contratada deverá manter rotina de acompanhamento presencial semanal, com visitas regulares, de acordo com o cronograma definido pelo Representante Técnico da Contratada, dada a implementação das ações dispostas.
- 5.2. O valor mensal dos serviços está orçado em **R\$ 17.000,00 ( dezessete mil reais )**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 6.3. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 6.4. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 6.5. Atender às consultas via telefone, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 6.6. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 6.7. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 6.8. Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 01 (um) profissional técnico por no mínimo 06 (seis) horas cada visita;
- 6.9. Emitir, se necessário, parecer para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 7.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 7.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 8.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 9.3. A PREFEITURA MUNICIPAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 9.4. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

**11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

**13. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA**

**13.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal/Alvará de Funcionamento, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Balanço Patrimonial registrado na entidade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
MARIA DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.2. Qualificação Técnica**

- a) Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho de assessoria/consultoria especializada em Gestão e Licitações, junto à Instituições Públicas.

**14. CONCLUSÃO**

- 14.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, c/c o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores e na lei 14.039, de 2020, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Santa Maria do Pará, 04 de janeiro de 2021.

**ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES**  
Secretário Municipal de Administração