



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Sociedade de Advocacia para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica na área de licitações e contratos administrativos, envolvendo apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas, de interesse da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que o Corpo Técnico da Comissão Permanente de Licitação – CPL é muito reduzido, tal contratação se faz necessária para auxiliar a CPL, as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itapecuru Mirim-MA na identificação, tomada de decisão e saneamento das falhas ou inconformidades que envolvam o procedimento de compras, consubstanciados nas Leis Federais 8.666/92, 10.520/02, bem como a nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021), Decretos Federais, orientações, jurisprudências e boas práticas relacionados ao objeto, ou normativos que por ventura venham a surgir.

Esta narrativa se traduz na necessidade da CPL e Secretarias Municipais nas suas aquisições, principalmente quanto aos procedimentos licitatórios e contratações diretas, adesões a ata de registro de preços, com a emissão de pareceres técnicos e modelos de atos processuais, quando solicitados, de modo a atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

Não obstante tal argumentação, a presente contratação visa a regulação dos procedimentos licitatórios internos às novas legislações, principalmente quanto ao Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica, ferramentas indispensáveis e obrigatórias atualmente, consoante Decreto Federal 10.024/2019.

Neste sentido, podemos definir o presente objeto como sendo o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. Trata-se de uma importante técnica de controle da administração pública na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, advindos.

Notadamente, a contratação em epígrafe visa evitar erros na contratação de empresas para aquisição de bens e serviços e por conseguinte a responsabilidade dos gestores e/ou ordenadores de despesas, o que exige pessoa qualificada que tenha competência para orientar e analisar a situação existente.

Assim, se conclui que a execução do objeto pretendido possui um papel de extrema relevância para o Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim-MA, os secretários municipais e ordenadores de despesas e a sociedade em geral, uma vez que certifica de forma independente a exatidão dos processos de compras com vistas a correta gestão do Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamenta nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicadas à matéria.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.2. Será adotado o Regime de Execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

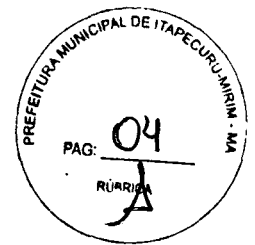
5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações mínimas e quantidades estimadas para prestação dos serviços seguem descritas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.
01	<p>Prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas da Prefeitura Municipal de Itaipecuru Mirim/MA, conforme segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- Regulamentações por meio de Decretos Municipais do Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços – SRP, Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP nas licitações na modalidade pregão eletrônico;- Padronização de minutas de editais, Termos de Referência e outros;- Preparar e Organizar a fase interna ou de planejamento das licitações regidas pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, bem como quando da utilização nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);- Prestar orientação e suporte no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;- Serviços de implantação do pregão eletrônico quando necessário;- Acompanhar o Pregoeiro e a Comissão de Licitação na realização das licitações (carta convite, tomada de preços, concorrência, pregão presencial, pregão eletrônico, dispensas de licitações e inexigibilidade de licitação e outros) desde a sessão pública até a realização da adjudicação do certame sempre se pautando na legislação vigente, jurisprudência dos tribunais de contas e do poder judiciário, bem como das boas práticas em licitações e contratos;- Prestar serviços de assessoria técnica e consultoria em todas as etapas dos processos de contratações.- Disponibilização de modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais quais check-list, documento de formalização de demanda, despachos, estudos técnicos preliminares (ETP), termo	SERVIÇO MENSAL	12



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



<p>de referência, projeto básicos, dentre outros;</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar os servidores no desenvolvimento das seguintes atividades: Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias; Elaboração de minutas de editais e contratos; Formulação de documentos e termos de referência; Análise e acompanhamento de processo de compras; Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios; Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;- Aplicabilidade dos Benefícios e Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP conforme prevista na Lei Complementar 123/2006;- Orientação técnica do pessoal responsável, após solicitação do Pregoeiro e Comissão de Licitação, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal.- Assessoria e Consultoria na inclusão de dados no sistema de acompanhamento eletrônico de contratação pública (SACOP);- Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos com fito na definição das ações a serem tomadas em face das inconformidades apresentadas.		
---	--	--

6. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para início da execução dos serviços deverá ser a partir da assinatura do contrato, de forma imediata.

6.2. Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, segundo sua natureza e características, podendo ser realizado a distância e com realização de pelo menos 2 (duas) visitas mensais com duração de 2 (dois) dias uteis.

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Capacidade Técnico-Operacional

7.1.1. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.1.2. Considera-se compatível com o objeto da presente licitação os serviços de consultoria e assessoria jurídica nas áreas de Direito Administrativo, Direito Municipal, Licitações e Contratos;

7.1.3. Admite-se, ainda, para fins de comprovação de qualificação técnica a apresentação de documento que comprove o exercício de cargo de Procurador Municipal, Pregoeiro e Presidente de CPL;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



7.2. Capacidade Técnica-Profissional

7.2.1. **Registro e/ou inscrição** do profissional no conselho de classe competente (vigente);

7.2.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR** (Responsável Técnico), em **Direito e/ou Administração Pública**, devendo ser apresentado a cópia dos certificados de conclusão dos cursos ou declaração.

7.2.3. Deverá ser apresentado **currículo atualizado do Responsável Técnico e integrantes da Equipe Técnica** para fins de comprovação de suas experiências profissionais na área contratações públicas.

7.2.4. Os integrantes da equipe técnica deverão comprovar a operacionalização de sistemas ou portais de compras que realizem o Pregão em sua forma eletrônica, considerando que essa modalidade é a que está sendo mais exigida devido a obrigatoriedade imposta pelo Decreto nº 10.024/2019 e pela Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos), bem como cópia dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento voltados para o pregão eletrônico.

7.2.5. Os Profissionais da Equipe Técnica deverão apresentar cópia dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de contratações públicas.

7.2.6. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico e Equipe Técnica, será feita mediante a: **CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS), FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA** (no caso de sócio); **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, ou ainda, **DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** do profissional, desde que acompanhada da **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA OU CONCORDÂNCIA** assinada pelo profissional.

a) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

7.2.7. **Declaração formal e expressa da licitante** indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;

7.2.8. **Declaração formal e expressa** da licitante informando que disponibilizará Equipe Técnica de Apoio à execução dos serviços, com a indicação nominal, qualificação e número do registro ou inscrição nas respectivas entidades profissionais competentes. A Equipe Técnica deverá ser composta por pelo menos 1 (um) Contador, 1 (um) Advogado e 1 (um) Auxiliar.

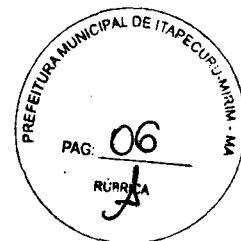
a) Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, acompanhada do Registro e/ou inscrição do profissional no conselho de classe competente;

8. PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de **12 (dode) meses, a partir data de sua assinatura**, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **60 (sessenta) meses conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**

9.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pelo **Secretário(a) Municipal de Administração**:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Secretário(a) Municipal de Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Secretário(a) Municipal de Administração; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.
- 9.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.
- 9.3. Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização.
- 9.4. Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que acompanharão os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.
- 9.5. Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.
- 9.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7. Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.
- 9.8. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. O Gestor anotará todas as ocorrências que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.9. Pagar o valor da Ordem de Serviço em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.
- 9.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



9.11. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa *pro-rata* dia.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar fielmente os serviços na forma como indicados neste Projeto Básico e na proposta apresentada, observando rigorosamente as normas técnicas em vigor, não sendo admitidas quaisquer modificações em sua execução sem prévia autorização da Administração;

10.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração;

10.3. Prestar o serviço no prazo estabelecido, a contar da assinatura do contrato no local e endereço descrito neste Projeto Básico;

10.4. Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação exigidas, e documentação pertinente atualizada, comunicando a Administração qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente compromisso;

10.5. Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;

10.6. Apresentar a Administração o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

10.7. Não transferir, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Administração;

10.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários, quando as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais lhe assegurarem, ficando isento a Administração de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

10.9. Fornecer por escrito, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre a Administração e o preposto da CONTRATADA

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove a prestação dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram entregues.

11.2. O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidões de Regularidade Municipais e Estaduais.

11.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

12.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

12.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;
- e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública Municipal de Itapecuru Mirim/MA pelo prazo de até **05 (cinco)** anos.

12.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

12.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

12.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA**.

12.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

13. DO FISCAL DO CONTRATO

13.1. A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da execução dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Itapecuru Mirim (MA), 14 de setembro de 2021.

WALDERINO MENDES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração, Patrimônio e Recursos Humanos