



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ofício nº 047/2023-SEMAD

Santarém Novo - PA, 13 de outubro de 2023.

Ao Sr. Glaydson Carlos Pinheiro Silva
Representante Legal da Empresa UNITUM

Senhor,

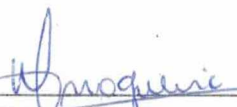
Gratos em cumprimenta-los, após analisar os serviços prestados pela empresa UNITUM, gostaríamos de realizar a contratação dos mesmos, tendo em vista que faz-se necessário a *expertise* de profissionais especializados, que já obtenham êxito no mercado através dos serviços ofertados.

Nosso interesse é a futura **“Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria técnica administrativa em licitações e contratos, com o objetivo de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, suas Secretarias e Fundos Municipais.”**

Sendo assim, caso haja interesse da empresa em aceitar o fornecimento da prestação de serviços, solicitamos a aquiescência por escrito, assim como a emissão de notas fiscais de serviços prestados.

Sendo o que temos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,



WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 010/2022-GAB/PMSN

**Consultoria e assessoria especializada em licitações
e contratos administrativos**



Belém/PA, 16 de outubro de 2023.

A

Prefeitura Municipal de Santarém Novo-PA
Rua Frei Daniel de Samarate, 128, Centro, CEP 68.720-000

Ref.: RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 047/2023-SEMAD.

Prezado(a) Senhor(a),

Em decorrência de nosso contato tomamos a liberdade de encaminhar-lhes a presente proposta, em que se é capaz de verificar que nossa empresa é especializada em temas relacionados a Administração Pública, notadamente licitações e contratos administrativos.

Atuamos no TREINAMENTO DE PESSOAL (servidores públicos e empresas), e com ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, possuindo em nossa equipe apenas profissionais que atuam EXCLUSIVAMENTE com estes temas.

Cumpramos ressaltar que nossos profissionais são altamente especializados, ou gozando de sólida experiência no mercado e sobre os temas objeto da presente proposta de serviços, possuindo técnica sobre os temas atinentes à contratação.

É importante ressaltarmos, ainda, que nossa atuação se dá em âmbito nacional, possuindo correspondentes em todo Estado do Pará.

1 – Nossa Empresa

Somos uma empresa voltada a assessoria em licitações e contratos administrativos, oferecendo como serviços desde o treinamento de profissionais atuantes no setor até a participação em sessões públicas e a elaboração de ETP, TR, resposta em pedido de esclarecimentos, impugnação, recursos, pedidos de reequilíbrio e reajuste; sempre visando o sucesso de nosso cliente.

Buscamos resultados sólidos, com a rapidez que o nosso cliente precisa e a inovação necessária a manutenção dos objetivos conquistados.

Para tanto, desenvolvemos um conjunto de profissionais que visam assegurar aos nossos clientes a melhor atuação nestas áreas, oferecendo o que há de mais moderno em termos de posicionamentos licitatórios, com objetivo de evitar riscos futuros.

2 – Nossos Serviços

Nossa equipe tem amplo conhecimento e capacidade para desenvolver os seguintes trabalhos:

- Assessorar os servidores municipais, membros da comissão permanente de licitação/contratação, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente de Contratações, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes;
- Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios;
- Assessoramento nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios;
- Assessoramento aos responsáveis pelas licitações nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios;
- Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação referente à utilização do Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA;
- Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação referente à utilização de Sistema (Software) de Licitações e Contratos utilizados pela Prefeitura Municipal para realização de processos licitatórios;
- Assessoramento na elaboração da ata da sessão pública dos certames e demais procedimentos inerentes ao certame;
- Orientação na manutenção das licitações no sistema da Prefeitura até o empenho;
- Atualização do CONTRATANTE quanto às constantes modificações legislativas e seus reflexos na administração municipal.
- Acompanhamento da assinatura do contrato ou ata registro de preços até o início da execução;
- Orientar e auxiliar no julgamento das propostas, documentações das empresas licitantes;
- Assessoramento no setor de compras.

3 – Nosso Método de Trabalho

Na UNITUM Consultoria e Assessoria Administrativa nada é feito sem debate interno, conversas com o cliente, aprovação do cliente sobre os trabalhos por nós desenvolvidos e, por fim, o acompanhamento do resultado.



Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 – Edifício Rogélio Fernandez Business Center – Sala 1803 – Cremação
CEP 66.045-315 – Belém/PA.

CONTATO: (91) 99323-6525 / E-mail: unitum.consultoria@gmail.com

CNPJ: 49.527.883/0001-81

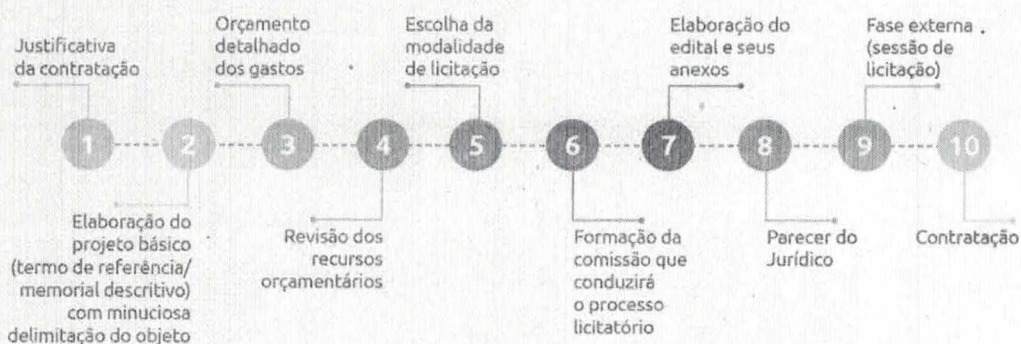


UNITUM

Consultoria e Assessoria Administrativa



Passo a passo da licitação



Entendemos que uma solução que não acompanhe o cliente até o final ou que não considere as particularidades e sentimentos comerciais e estratégicos do cliente não consegue entregar a mesma taxa de sucesso que almejamos para todos os nossos clientes.

Assim, tudo é muito bem discutido, conversado, analisado, ponderando-se tanto os aspectos técnicos, como jurídicos, comerciais, institucionais e estratégicos.

Estamos focados com o nosso cliente não na demanda que nos foi proposta em si, mas principalmente no resultado macro empresarial que nossos serviços possam trazer ao cliente.

4 - NOSSOS CLIENTES DE ASSESSORIA EM LICITAÇÕES:

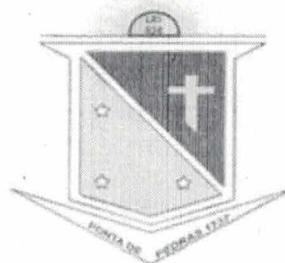
Apresentamos abaixo alguns de nossos clientes nos serviços de CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, salientando que os trabalhos realizados podem ter se referido tanto a atividade de assessoria e consultoria em licitações e contratos, quanto uma atuação contenciosa administrativa.



Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 – Edifício Rogélio Fernandez Business Center – Sala 1803 – Cremação
CEP 66.045-315 – Belém/PA.

CONTATO: (91) 99323-6525 / E-mail: unitum.consultoria@gmail.com

CNPJ: 49.527.883/0001-81



5 – INVESTIMENTO:

Para atender a esta Prefeitura Municipal de Santarém Novo/Pará, oferecendo toda carga de conhecimento e atendimento nas áreas acima citadas, nossa proposta de honorários é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o total de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

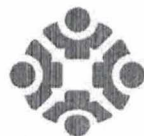
Todas as despesas necessárias à execução do objeto, desde que previamente autorizadas, ocorrerão por conta do contratado.

A contratada assume inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

Os serviços descritos nesta proposta serão desenvolvidos nas dependências do proponente e conduzidos diretamente por seu sócio proprietário ou, sob a sua coordenação, pelos demais funcionários, que comparecerão a sede do consultante semanalmente e sempre que haja necessidade, a fim de tratar assuntos de seu interesse, comprometendo-se a executar com eficiência e presteza, todos os serviços contratados, conforme estabelece o art. 13, § 3º da Lei de Licitações.

Ficará à disposição do consultante a Estrutura do Escritório Unitum Consultoria e Assessoria Administrativa, que poderá ser utilizada para execução de trabalhos e reuniões pontuais.

5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



UNITUM

Consultoria e Assessoria Administrativa



Nossa empresa pode ser contratada tanto por dispensa de licitação quanto por inexigibilidade de licitação, independentemente da legislação aplicável (Leis Federais nº 8666/93 ou 14.133/21), possuindo atestados de qualificação técnica operacional E profissional de órgãos expressivos.

UNITUM CONSULTORIA E
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

LT:49527883000181

UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

GLAYDSON CARLOS PINHEIRO SILVA

CNPJ Nº 49.527.883/0001-81

Assinado de forma digital por

UNITUM CONSULTORIA E

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

LT:49527883000181



Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 – Edifício Rogélio Fernandez Business Center – Sala 1803 – Cremação
CEP 66.045-315 – Belém/PA.

CONTATO: (91) 99323-6525 / E-mail: unitum.consultoria@gmail.com

CNPJ: 49.527.883/0001-81

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM****SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Número da Nota

00000012

Data e Hora da Emissão

19/09/2023 16:29:53

Código de Verificação

0F8D.CA0B.0037.6D47.164E.B1DB.F9E7.04CF

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome / Razão Social: **UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**
CPF / CNPJ: **49.527.883/0001-81** Inscrição **4458255**
Endereço: **TRAVESSA QUINTINO BOCAIUVA Nº 2301 ED:ROGELIO FERNANDEZ ;:BUSINESS**
Município: **BELEM** UF: **PA**
Email: **unitum.consultoria@gmail.com** Telefone: **(99) 3236525**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE TRACUATEUA**
CPF/CNPJ: **01.615.398/0001-33**
Endereço: **ROD. BR 308, COMPLEXO ADMINISTRATIVO, S/N BAIRRO CENTRO CEP 68647-000**
Município: **TRACUATEUA** UF: **PA**
Email: **camaratracuateuacpl@gmail.com**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL REALIZADOS DURANTE O MÊS DE SETEMBRO DE 2023 - DADOS PARA DEPOSITO: BANCO: ITAU (341) - AGENCIA 1573 - CONTA CORRENTE - 99270-6 - RAZÃO SOCIAL - UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Tributável	Serviços	QTDe	Val. Uni. (R\$)	Val. Total
SIM	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	8.000,00	8.000,00

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00INSS (0,0000%):
R\$ 0,00IR (0,0000%):
R\$ 0,00CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00**VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 8.000,00**

Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 8.000,00	Alíquota: 5,00 %	Valor do ISS: R\$ 400,00
--	---	----------------------------	------------------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Competência: 09/2023
Mun. de Prest. do Serviço: BELEM / PA
Tributação: Tributável
Mun. de Incid. do Imposto: BELEM / PA
Recolhimento: ISS a recolher pelo Prestador
Atividade: 821999900 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO
Serviço: 1702 - DATILOGRAFIA, DIGITACAO, ESTENOGRAFIA, EXPEDIENTE, SECRETARIA EM GERAL, RESPOSTA AUDIVEL, REDACAO, EDICAO, INTERPRETACAO, REVISAO, TRADUCAO, APOIO E
Obrigação Tributária: Normal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota

00000013

Data e Hora da Emissão

18/10/2023 11:17:01

Código de Verificação

B232.6553.D0FE.F533.6A0D.89F1.EDC5.9FB5



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**
CPF / CNPJ: **49.527.883/0001-81** Inscrição **4458255**
Endereço: **TRAVESSA QUINTINO BOCAIUVA Nº 2301 ED:ROGELIO FERNANDEZ ;:BUSINESS**
Município: **BELEM** UF: **PA**
Email: **unitum.consultoria@gmail.com** Telefone: **(99) 3236525**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS**
CPF/CNPJ: **34.917.229/0001-07**
Endereço: **PRAÇA ANTÔNIO MALATO, 30 BAIRRO CENTRO CEP 68830-000**
Município: **PONTA DE PEDRAS** UF: **PA**
Email:



DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL REALIZADOS DURANTE O MÊS DE OUTUBRO DE 2023 - DADOS PARA DEPOSITO: BANCO: ITAU (341) - AGÊNCIA 1573 - CONTA CORRENTE - 99270-6 - RAZÃO SOCIAL - UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Tributável	Serviços	QTDe	Val. Uni. (R\$)	Val. Total
SIM	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	3.500,00	3.500,00

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 3.500,00

Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 3.500,00	Alíquota: 5,00 %	Valor do ISS: R\$ 175,00
--	---	----------------------------	------------------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Competência: 10/2023
Mun. de Prest. do Serviço: BELEM / PA
Tributação: Tributável
Mun. de Incid. do Imposto: BELEM / PA
Recolhimento: ISS a recolher pelo Prestador
Atividade: 821999900 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO
Serviço: 1702 - DATILOGRAFIA, DIGITACAO, ESTENOGRAFIA, EXPEDIENTE, SECRETARIA EM GERAL, RESPOSTA AUDIVEL, REDACAO, EDICAO, INTERPRETACAO, REVISAO, TRADUCAO, APOIO E
Obrigação Tributária: Normal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM****SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Número da Nota

00000014

Data e Hora da Emissão

18/10/2023 11:29:54

Código de Verificação

339B.1E2F.2728.A30C.1E65.110F.FD44.84C0

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome / Razão Social: **UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**CPF / CNPJ: **49.527.883/0001-81**Inscrição **4458255**Endereço: **TRAVESSA QUINTINO BOCAIUVA Nº 2301 ED:ROGELIO FERNANDEZ ::BUSINESS**Município: **BELEM**UF: **PA**Email: **unitum.consultoria@gmail.com**Telefone: **(91) 99323-6525****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome / Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE TRACUATEUA**CPF/CNPJ: **01.615.398/0001-33**Endereço: **ROD. BR 308, COMPLEXO ADMINISTRATIVO, S/N BAIRRO CENTRO CEP 68647-000**Município: **TRACUATEUA**UF: **PA**Email: **camaratracuateuacpl@gmail.com****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL REALIZADOS DURANTE O MÊS DE OUTUBRO DE 2023 - DADOS PARA DEPOSITO: BANCO: ITAU (341) - AGENCIA 1573 - CONTA CORRENTE - 99270-6 - RAZÃO SOCIAL - UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Tributável	Serviços	QTDe	Val. Uni. (R\$)	Val. Total
SIM	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	8.000,00	8.000,00

PIS (0,0000%):

R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):

R\$ 0,00

INSS (0,0000%):

R\$ 0,00

IR (0,0000%):

R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):

R\$ 0,00**VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 8.000,00**

Valor Total das Deduções:	Base de Cálculo:	Alíquota:	Valor do ISS:
R\$ 0,00	R\$ 8.000,00	5,00 %	R\$ 400,00

OUTRAS INFORMAÇÕESCompetência: **10/2023**Mun. de Prest. do Serviço: **BELEM / PA**Tributação: **Tributável**Mun. de Incid. do Imposto: **BELEM / PA**Recolhimento: **ISS a recolher pelo Prestador**Atividade: **821999900 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO**Serviço: **1702 - DATILOGRAFIA, DIGITACAO, ESTENOGRAFIA, EXPEDIENTE, SECRETARIA EM GERAL, RESPOSTA AUDIVEL, REDACAO, EDICAO, INTERPRETACAO, REVISAO, TRADUCAO, APOIO E**Obrigação Tributária: **Normal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota

00000015

Data e Hora da Emissão

16/11/2023 09:46:20

Código de Verificação

083B.4AF6.EA78.A262.8157.5819.667D.0A25



PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**
CPF / CNPJ: **49.527.883/0001-81** Inscrição: **4458255**
Endereço: **TRAVESSA QUINTINO BOCAIUVA Nº 2301 ED:ROGELIO FERNANDEZ ;:BUSINESS**
Município: **BELEM** UF: **PA**
Email: **unitum.consultoria@gmail.com** Telefone: **(99) 3236525**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **CAMARA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS**
CPF/CNPJ: **34.917.229/0001-07**
Endereço: **PRAÇA ANTÔNIO MALATO, 30 BAIRRO CENTRO CEP 68830-000**
Município: **PONTA DE PEDRAS** UF: **PA**
Email:



DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ANÁLISE EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL REALIZADOS DURANTE O MÊS DE NOVEMBRO DE 2023 - DADOS PARA DEPOSITO: BANCO: ITAU (341) - AGENCIA 1573 - CONTA CORRENTE - 99270-6 - RAZÃO SOCIAL - UNITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA.

Tributável	Serviços	QTDe	Val. Uni. (R\$)	Val. Total
SIM	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	3.500,00	3.500,00

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (0,0000%):
R\$ 0,00

INSS (0,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 3.500,00

Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 3.500,00	Alíquota: 5,00 %	Valor do ISS: R\$ 175,00
--	---	----------------------------	------------------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Competência: 11/2023
Mun. de Prest. do Serviço: BELEM / PA
Tributação: Tributável
Mun. de Incid. do Imposto: BELEM / PA
Recolhimento: ISS a recolher pelo Prestador
Atividade: 821999900 - PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO
Serviço: 1702 - DATILOGRAFIA, DIGITACAO, ESTENOGRAFIA, EXPEDIENTE, SECRETARIA EM GERAL, RESPOSTA AUDIVEL, REDACAO, EDICAO, INTERPRETACAO, REVISAO, TRADUCAO, APOIO E
Obrigação Tributária: Normal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ofício nº 049/2023-SEMAD

Santarém Novo - PA, 17 de outubro de 2023.

Ao Exmº Sr. Thiago Reis Pimentel
Prefeitura Municipal de Santarém Novo

Exmo. Senhor Prefeito,

Apresentamos a vossa excelência a necessidade de Contratação de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa em Licitações e Contratos, com o objetivo de Suprir as Necessidades da Prefeitura Municipal.

Além disso, a contratação desta consultoria faz-se necessária, tendo em vista a necessidade de profissionais especializados, pois os serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico nesta área.

Ressalta-se que, analisamos a empresa UNITUM, a qual oferta os serviços que solicitamos, tendo logrado êxito no mercado, e a qual manifestou interesse na prestação de serviços para a Prefeitura, suas Secretarias e Fundos Municipais.

Segue a relação dos serviços solicitados, conforme termo de referência em anexo.

Sendo o que temos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,


WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 010/2022-GAB/PMSN



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, COM O OBJETIVO DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 25, Inciso II c/c Artigo 13, Inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica-se a contratação com a obrigatoriedade estabelecida no artigo 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal de 1.988, a Prefeitura Municipal de Santarém Novo objetiva a contratação de empresa especializada em assessoria em licitações para orientar os servidores nos procedimentos administrativos no setor de compras públicas, para melhor aquisição de bens e serviços. Tal contratação também se faz necessária para o assessoramento no setor de licitações, com a finalidade subsidiar o mesmo no atendimento das Leis Federais que norteiam as licitações públicas, que envolva as compras de bens e serviços, através das diversas modalidades previstas em lei, como forma de evitar erros na execução e, por conseguinte a responsabilidade dos agentes públicos, o que exige uma assessoria especializada e que tenha competência para orientar e analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor de licitações, para se adaptar as novas exigências impostas pela legislação atual.

3.2 Sendo assim, é de suma importância que esta gestão disponha de mão de obra que oriente e assessore, em especial, os setores de compras e de licitações, para que os trabalhos desenvolvidos pelos servidores responsáveis fluam com mais celeridade e eficiência, de forma atender aos princípios da administração pública.

3.2.1. A empresa deverá ficar à disposição da Secretaria para prestação dos serviços descritos no deste termo;

3.2.2. Os prestadores deverão prestar fielmente os serviços de acordo com as necessidades da Administração;

3.2.3. Os serviços serão executados "in loco", diariamente de segunda à sexta-feira, nas dependências do DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, localizado no Complexo Administrativo, 128.

3.2.4. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários a prestação dos serviços objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da empresa proponente vencedora;

3.2.5. O prazo estimado para as prestações de serviço será no período de 12 (doze) meses.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;

- a) Assessorar os servidores municipais, membros da comissão permanente de licitação/contratação, Pregoeiro e equipe de apoio, Agente de Contratações, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e procedimentos administrativos inerentes;
- b) Assessoramento na identificação da modalidade de licitação, elaboração dos editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos relacionados aos procedimentos licitatórios;
- c) Assessoramento nas publicações dos avisos de licitações, termos de homologações, termos de convocações, rescisões contratuais, termos de ratificação de procedimentos licitatórios;
- d) Assessoramento aos responsáveis pelas licitações nas respostas as impugnações e recursos referentes a processos licitatórios;
- e) Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação referente à utilização do Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA;
- f) Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação referente à utilização de Sistema (Software) de Licitações e Contratos utilizados pela Prefeitura Municipal para realização de processos licitatórios;
- g) Assessoramento na elaboração da ata da sessão pública dos certames e demais procedimentos inerentes ao certame;
- h) Orientação na manutenção das licitações no sistema da Prefeitura até o empenho;
- i) Atualização do CONTRATANTE quanto às constantes modificações legislativas e seus reflexos na administração municipal.
- j) Acompanhamento da assinatura do contrato ou ata registro de preços até o início da execução;
- k) Orientar e auxiliar no julgamento das propostas, documentações das empresas licitantes;
- l) Assessoramento no setor de compras.

3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) Prefeitura Municipal de Santarém Novo as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b) Atestar o recebimento dos serviços por meio de gestor especificamente designado;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;
- d) Designar gestor para acompanhamento e fiscalização deste Contrato;

6. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área jurídica.

6.2. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designando pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

6.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.5 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

6.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº.8.666, de 1993.

6.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

6.9. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

7. PRAZOS E CONDIÇÕES

7.1. Os trabalhos da Assessoria e Consultoria com especialização dar-se-á à distância na sede da Empresa ou in loco, quando necessário, conforme o termo de Referência.

7.1.2. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Administração conforme local de execução dos serviços, com execução dos serviços de forma parceladas/mensal conforme ordens de serviço que serão emitidas conforme a necessidade do Município;

7.1.3. Os serviços serão acompanhados pelo(a) gestor(a) de contratos desta Secretaria.

7.2 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.2.1. De acordo com a Lei 8.666/93, a comunicação ocorrerá entre o servidor designado da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO e o preposto da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.2. Os meios de comunicação (e-mail, número de telefones) serão utilizados para realização do chamado para esclarecer as dúvidas.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As Ordens de serviço serão para cada item do objeto desta licitação, contendo na mesma os itens vencidos pelo licitante participante e serão emitidas a partir da necessidade do Município supra mencionados

8.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

8.3. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

8.4. Os valores da(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou Recibos.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, assistência técnica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e Anexos, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

10. ESCLARECIMENTO SOBRE O OBJETO

10.1. Todo e qualquer esclarecimento que se fizer necessário acerca do objeto pretendido, poderá ser efetuado na Secretaria Municipal de Administração.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O objeto deste Termo de Referência está definido de acordo com padrões de desempenho e qualidade objetivos, com base em especificações usuais de mercado.

11.2. Serão habilitados apenas os fornecedores que apresentem documentação comprobatória de representação oficial, bem como Atestado de Capacidade Técnica que comprove que o fornecedor já prestou serviços compatíveis com o objeto.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12 - VIGÊNCIA

12.1. Sugerimos o prazo contratual seja de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a bem da administração conforme legislação vigente.

13 - DO REAJUSTE

13.1. Os preços serão fixos e irredutíveis até a data da entrega do objeto licitado, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

13.2. Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

14 - DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

As penalidades aplicáveis no caso de descumprimento das condições constantes neste Termo e obrigações e responsabilidades da contratada são as estabelecidas na legislação pertinente, especialmente a Lei nº 10.520/2000 e Lei nº 8.666/93.

Santarém Novo - PA, 17 de outubro de 2023.

WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA

Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 010/2022-GAB/PMSN