



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de pessoa jurídica, administrada por pessoa com notório saber técnico, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de licitações.

2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela pessoa jurídica contratada versam sobre prestação de serviços.

2.3. Assim a relevância do serviço exige providências necessárias para confecção de processo administrativo de INEXIGIBILIDADE para a contratação, pelo período de 5 (cinco) meses, empresa especialista em prestação de serviços técnicos profissionais especializados para assessoria e consultoria serviços de Consultoria em processos de licitação, deve ser norteada pela experiência e especialização para atuação no objeto desta licitação. Visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bonito/PA.

2.4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- a) Assessoria à Comissão Permanente de Licitação e Pregão e demais órgãos, do Município de Bonito/PA.
- b) Orientação nos trâmites da fase interna e externa dos processos administrativos, atendendo as exigências previstas em atos normativos;
- c) Orientação e controle na aplicação dos dispositivos legais vigentes, em atos administrativos e documentos correlatos, elaborados pela Comissão de Licitação e Pregão, apresentados de forma analítica e sintética;
- d) Assessoramento e orientação à Comissão de Licitação e Pregão, na formalização de Processos Administrativos vinculados às Licitações Públicas, tais como: Processos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação; elaboração de minutas de Editais e Contratos; Termos de Referência; Justificativas e Aditivos de Contratos;
- e) Análise dos Atos Administrativos na Elaboração dos Processos Licitatórios, Contratos Administrativos e seus aditamentos;
- f) Consultoria e orientações técnicas objetivas, visando sanar as dúvidas, os problemas e a situações práticas por escrito expostas, em atos administrativos direcionados à Comissão de Licitação e Pregão.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



- g) Incluem-se também no objeto da prestação desse serviço, a análise de editais, elaboração de minutas de editais e termos de contratos, atas, relatórios, impugnações, recursos, ou quaisquer outros documentos administrativos que envolvem o tema, objeto desta proposta
- h) Orientação nos trâmites da fase interna e externa dos processos administrativos, atendendo às exigências previstas em atos normativos
- i) Orientar no acompanhamento das inspeções feitas pelos órgãos de controle externo;
- j) Orientar na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo no que for pertinente a licitações e contratos do município;
- k) Orientações junto à Prefeitura Municipal referente a Assuntos Jurídicos sobre diversos assuntos concernentes aos trabalhos rotineiros de controles administrativos, tais como forma de contratação, legalidade;
- l) Emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis impugnações de editais e ou recursos de processos licitatórios;
- m) Supervisionar as prestações de contas encaminhadas aos órgãos fiscalizadores, através da alimentação do portal dos jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

2.5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.5.1. A CONTRATADA, durante a vigência do respectivo Contrato, compromete-se a:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- b) Possuir experiência de no mínimo 03 (três) anos em Administrativo Público, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- c) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- e) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- f) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- g) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



- h)** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- i)** Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária a CONTRATANTE entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- j)** Em caso de não atendimento ao item solicitado acima pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço contratado;
- k)** Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;
- l)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;
- m)** É facultada a supressão além dos limites acima estabelecidos mediante acordo entre as partes;

3.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.3.1 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)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c)** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d)** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- e)** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

3.4 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

3.4.1 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área de licitações.

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

3.4.3 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.

3.4.4 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.

3.4.5 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.

3.4.6 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.

3.4.7 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.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



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

PRAZOS E CONDIÇÕES

3.4.10 Os trabalhos da prestação de serviços a ser contratada, supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme o termo de Referência.

3.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.5.1 O pagamento será efetuado de forma total. Além disso, com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s)/ Fatura(s), e/ou Recibos uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e nos seus respectivos Encartes.

3.5.2 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

3.5.3 O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

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

3.5.5 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.

3.5.6 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.

3.6 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

3.6.1 De acordo com a Lei nº 8.666/93, a comunicação ocorrerá entre o servidor designado da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA e o preposto da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.

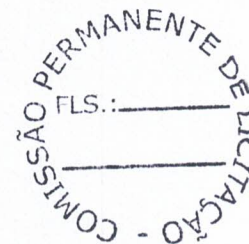
3.6.2 Os meios de comunicação (e-mail, número de telefones) serão utilizados para realização do chamado para esclarecer as dúvidas.

4 ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1 Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



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.

5 SANÇÕES APLICÁVEIS

5.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

5.2. advertência;

5.3. multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos itens, por até 10 (dez) dias;

5.3.1.1 para cada dia de atraso na entrega dos itens, esta deverá ser prorrogada por período correspondente, e acrescido ao final do contrato.

5.3.2 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;

5.3.3 multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou descumprimento de obrigação contratual;

5.3.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

5.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

5.4 A inexecução parcial do serviço é caracterizada quando:

5.4.1 A empresa CONTRATADA exceder o tempo de atendimento máximo aceitável;

5.4.2 A empresa CONTRATADA não executar os serviços contratados seguindo os padrões indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA neste Termo de Referência;

5.5 A inexecução total do serviço é caracterizada quando:

5.5.1 A CONTRATADA divulgar a terceiros, sem expressa autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA, as informações que vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



ora contratados;

5.5.2 A CONTRATADA não atingir o mínimo aceitável em todos os itens acordados no Acordo de Nível de Serviço;

5.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

5.7 A multa aplicada poderá ser recolhida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, descontada dos pagamentos devidos pela Administração, por execução da garantia ou cobrada judicialmente.

6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

6.2. 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.

7. VIGÊNCIA

7.1 Sugerimos o prazo contratual de cinco meses, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser alterado de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 A renovação do termo contratual deverá ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para a Contratante.

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A fiscalização e o controle da execução dos serviços caberão ao Gestor do Contrato, servidor designado para função;

8.2 Os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas; e a presença do servidor designado não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução do serviço;

8.3 O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer elementos sobre os serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

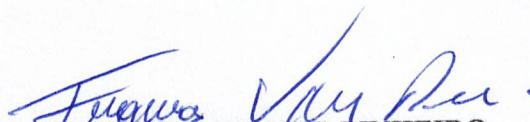
9.1 Caso o atendimento não seja realizado dentro do prazo estipulado no **termo de referência**, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/000-07



Bonito (PA), 08 de agosto de 2022.


FRANCISCO VILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Administração