



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

MEMORANDO Nº 07/2021 - SEC/ADM-PMSN

Santarém Novo - PA, 05 de janeiro de 2021.

De: Leonardo Loureiro Pimentel
Secretário Municipal de Administração

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

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Exmº, Prefeito,

Diante da necessidade de prestação de serviços, no que tange a “**Contratação de serviços de acompanhamento, elaboração e análise de processos licitatórios, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santarém Novo**”.

Ressalta-se que 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 na área de Direito Administrativo em especial as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios TCM.

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

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

Atenciosamente,

LEONARDO LOUREIRO PIMENTEL
Decreto nº 002/2021
Secretário Municipal de Administração



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação Assessoria e Consultoria Jurídica especializada na Prestação de serviços de Elaboração, Acompanhamento e análise de processos licitatórios, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santarém Novo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de pessoa jurídica, cujo objeto é a prestação de serviço de assessoria e consultoria em compras públicas através de licitações, administrada por advogado, para prestar serviços de consultoria especializados em direito administrativo público, 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 Direito Administrativo na área pública em especial as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios TCM e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-Jurídica.

2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela pessoa jurídica contratada versam sobre consultoria técnica especializada.

2.3. Assim a relevância do serviço exige providencias necessárias para confecção de processo administrativo de dispensa de licitação para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, empresa especialista em direito administrativo na área Pública, para prestação dos seguintes serviços de Assessoria e Consultoria com ênfase em Elaboração, Acompanhamento e análise de processos licitatórios de Gestão para PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PA:

- a) Consultoria jurídica na elaboração das Prestações de Contas;
- b) Consultoria em processos licitatórios;
- c) Análise e Confecção de Pareceres destinados a orientação de regularidade dos processos licitatórios.
- d) Assessoria jurídica no atendimento do controle externo;
- e) Consultoria jurídica na área de pessoal;
- f) Responder consultas e apresentar propostas de soluções a questionamentos e conflitos dentro da área de atuação;
- g) Elaboração e acompanhamento de calendário de obrigações municipais;
- h) Atualização do CONTRATANTE quanto às constantes modificações legislativas e seus reflexos na administração municipal.
- i) Postulação Administrativa na área do direito administrativo, abrangendo a ADVOCACIA ADMINISTRATIVA, composta de requerimentos, defesas, recursos, em procedimentos instaurados por órgãos públicos.

2.4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.4.1. 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) Inscrição na Ordem dos Advogado do Brasil (OAB), com no mínimo 03 (três) anos;
- c) Possui experiência de no mínimo 03 (três) anos em Administrativo Público, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- d) Possuir total domínio e conhecimento no sistema operacional utilizado pela Prefeitura Municipal e todos os órgãos do município na gestão financeira e



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

orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Em caso de não atendimento ao item solicitado acima pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço contratado;
- m) Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 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;
- o) É facultada a supressão além dos limites acima estabelecidos mediante acordo entre as partes;

3.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE

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;



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

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. 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.
- 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.
- 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.

3.5 PRAZOS E CONDIÇÕES

End.: Rua Frei Daniel de Samarate, 128
Centro - Santarém Novo - PA
CEP: 68720-000



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

3.5.1 Os trabalhos da Consultoria de Assessoria Jurídica com ênfase em Licitações a ser contratada, relacionados, supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e à distância na sede da Empresa, conforme o termo de Referência.

3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.6.1 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.

3.6.2 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.

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

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

3.6.5 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.

3.6.6 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.

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

3.7.1 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.

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

4 ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.3 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.

5 SANÇÕES APLICÁVEIS

5.3 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 SANTARÉM NOVO pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

5.3.1 advertência;

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



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

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

- 5.3.3** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;
- 5.3.4** 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;
- 5.3.5** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e
- 5.3.6** 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 SANTARÉM NOVO 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 SANTARÉM NOVO 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 SANTARÉM NOVO, as informações que vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços 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 SANTARÉM NOVO 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.
- 5.8** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.3** O objeto deste Termo de Referência está definido de acordo com padrões de desempenho e qualidade objetivos, com base em especificações usuais de mercado.
- 6.4** 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 até 31 de dezembro de 2021, contado da data da assinatura do contrato, podendo ser alterado de acordo com o que estabelece a Lei 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;



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

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.

Santarém Novo - PA, 05 de janeiro de 2021.

LEONARDO LOUREIRO PIMENTEL
Decreto nº 002/2021
Secretário Municipal de Administração