

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos na Administração Pública Direta, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Coelho Neto - MA.

2. LEGISLAÇÃO:

2.2. A contratação dos serviços especificados no artigo anterior obedecerá ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Orientação técnica na elaboração de: solicitações de materiais e serviços, pesquisas de preços, elaboração dos termos de referências ou projetos básicos com as devidas especificações dos materiais e serviços e demais atos da fase interna dos processos;

3.2. Orientação técnica na elaboração e publicação dos editais de licitação, concernentes às leis 8.666/1993, 10520/2002, 123/2006, Decreto Federal 7892/2013, Decreto Federal nº 8.538/2015 e legislação correlata;

3.3. Orientação técnica à Comissão de Licitação na alimentação do Sistema de Acompanhamento Eletrônico, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão com a finalidade de realizar o acompanhamento eletrônico das contratações públicas;

3.4. Orientação técnica no julgamento dos processos licitatórios com suporte à Comissão de Licitação, Pregoeiro oficial e Comissão de Apoio, e orientação técnica na elaboração de possíveis recursos interpostos;

3.5. Orientação na formalização dos contratos, seus anexos e extratos de publicação;

3.6. Orientação na formalização de termos de rescisão contratual;

3.7. Orientação na formalização de aditivos;

3.8. Orientação técnica administrativa permanente especializada junto ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos em execução, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, junto à contratante na forma do art. 67da Lei Federal 8.666/93;

3.9. Outras orientações que se fizer necessária relativamente ao objeto do presente contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VOLOR UNITARIO	VOLOR TOTAL
1	a) Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias; b) Análise e acompanhamento do processo de compras; c) Elaboração de minutas de editais e contratos; d) Formulação de documentos e termos de referência; e) Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios; f) Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios; g) Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.	Mês	12	21.850,00	262.200,00

	<p>h) Elaboração e acompanhamento de Leilões; i) Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões presenciais; j) Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões eletrônicos; k) Elaboração e acompanhamento de Convites; l) Elaboração e acompanhamento de Tomadas de Preços; m) Elaboração e acompanhamento de concorrências públicas; n) Elaboração e acompanhamento de Dispensa de licitações; o) Elaboração de termos de referência e análise técnica de manifestações, impugnações e demais atos ocorridos durante a realização dos procedimentos licitatórios em suas fases respectivas; p) Elaboração e acompanhamento das demais modalidades de contratações públicas.</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA não possui em seu quadro efetivo de funcionários, profissionais com especialização ampla em Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos na Administração Pública Direta. Diante disso a administração opta por contratar a prestação de consultoria a fim de orientar os servidores bem como acompanhar o andamento de todos os processos licitatórios desta casa, oferecendo uma maior segurança nos procedimentos.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.1 - Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre a contratação dos serviços ora solicitados pelos órgãos e entidades da Administração Pública e dá outras providências, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

a) Deverá cumprir o respectivo contrato e suas cláusulas prestando os serviços ora contratados com estrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes ao contrato, sob pena da rescisão do mesmo por justa causa;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 – Deverá cumprir o respectivo contrato e suas cláusulas;

6.2 – Deverá efetuar os devidos pagamentos nos dias previamente acordados com o contratado;

6.3 – Deverá disponibilizar um funcionário para os contatos para informações sobre faturamentos;

6.4 – Deverá agendar previamente as atividades, fornecendo dia, local e hora do início e do término;

6.5 - Fornecer materiais de consumo, necessários à impressão da documentação a serem elaborados;

7. DO PRAZO DO CONTRATO:

7.1. O contrato a ser firmado com a contratada terá validade a partir de sua assinatura e por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a legislação vigente.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O Pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas de igual valor, no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação da solicitação de pagamento, acompanhada das notas fiscais e certidões de negativas de débitos relativos aos tributos federais, certificado de regularidade do FGTS, certidão negativas de débitos trabalhistas.

9. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVA

9.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos remanescentes.

9.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

9.2.1. 0,3% (três décimos por cento), por dia que exceda o prazo para execução dos serviços, objeto desta contratação, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo.

9.2.2. 2% (dois por cento), após ultrapassado o prazo do item 9.2.1.

9.3. As multas a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá aplicar as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência;

9.4.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias após o prazo previsto item 9.2.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

9.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

9.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.4.5. A aplicação da sanção prevista no item 9.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 9.4.2 e 9.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto contratado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5. As sanções previstas nos itens 9.4.1, 9.4.3 e 9.4.4, poderão ser aplicadas conjuntamente com item 9.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Coelho Neto/MA, 18 de abril de 2022.

SERGIO RICARDO
VIANA
BASTOS:47060654372

Assinado de forma digital por
SERGIO RICARDO VIANA
BASTOS:47060654372
Dados: 2022.04.18 10:37:12 -03'00'

Sérgio Ricardo Viana Bastos
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria 006/2022 - CC