

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria em Licitações e Contratos Administrativos destinados ao atendimento das necessidades do IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA.

II - DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade do aperfeiçoamento e o uso das legislações que regem a realização de procedimentos licitatórios e contratos administrativos se faz a necessidade de contratação de empresa especializada em consultoria visando a aplicabilidade legal de todos os institutos que regem o devido objeto.

III - JUSTIFICATIVA DO VALOR E ESCOLHA DA EMPRESA

Abaixo, segue quadro com o valor total dos serviços oferecidos. Frisa-se que o valor total é de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**, conforme solicitado nos autos, conforme menor proposta apresentada pela empresa vencedora:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	<p>1. Assessoria e Consultoria Técnica nas Fases do Processo Licitatório: fase interna ou preparatória; fase externa; duração de cada fase, burocracia dos processos licitatórios; perda de recurso orçamentário e financeiro; princípios básicos; elaboração de projeto básico/executivo, quando for o caso; elaboração do termo de referência (pregão), quando for o caso.</p> <p>2. Assessoria e Consultoria Técnica no Processo e no Procedimento da Licitação: aplicabilidade das modalidades de licitação; regimes de execução; modalidades de licitação; dispensa e inexigibilidade de licitação; habilitação nas licitações; registro cadastral de licitantes; procedimento e julgamento das licitações (classificação e desclassificação das propostas, revogação e nulidade da licitação).</p> <p>3. Assessoria e Consultoria Técnica nas Definições do Objeto: compra, contratação de obra, contratação de serviço, alienação, locação, concessão ou permissão, dispensa e inexigibilidade (em que situações poderão ser usadas, formalização do processo, prazos, ratificação pela autoridade competente, etc.).</p> <p>4. Assessoria e Consultoria Técnica nas Modalidades de Licitação: como escolher a</p>	Mês	02	3.500,00	7.000,00



<p>melhor modalidade de acordo com o objeto a ser contratado; como calcular o valor do contrato para fracionar a despesa.</p> <p>5. Assessoria e Consultoria Técnica no Processo de Habilitação das Empresas: registros cadastrais; obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.</p> <p>6. Assessoria e Consultoria Técnica no Sistema de Registro de Preços: nas modalidades concorrência e pregão.</p> <p>7. Assessoria e Consultoria Técnica no uso do Pregão: formas de realizar, pregão presencial e eletrônico; base legal; procedimentos da sessão pública presencial e eletrônico; o que é vedado ao pregão; vantagens e desvantagens do pregão; obrigatoriedade de usar o pregão; contratos administrativos; em que situação a administração é obrigada a firmar contrato; instrumentos que substituem o contrato; vigência dos contratos; Aplicabilidade da Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, peculiaridades na habilitação; regularidade fiscal; direito de preferência e demais serviços pertinentes à área de licitações públicas e contratos.</p> <p>8. Assessoria e Consultoria Técnica no uso do SACOP: alimentação e acompanhamento do SACOP TCE/MA.</p> <p>9. Aplicação do Pregão Eletrônico.</p>				
--	--	--	--	--

A empresa vencedora do objeto foi à empresa **T N SILVEIRA OLIVEIRA - ME**, CNPJ: 34.054.088/0001-46, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria em Licitações e Contratos Administrativos destinados ao atendimento das necessidades do IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA, onde a mesma se encontra habilitada para atender as necessidades deste IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA.

IV – DOTAÇÃO

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultante deste instrumento correrão através da seguinte Dotação Orçamentária:

PODER 02: PODER EXECUTIVO
ORGÃO 16: IPSEMB
UNIDADE GESTORA 00: IPSEMB
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 09.272.0027.2102.000 – MANUTENÇÃO DAS
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DO IPSEMB



ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir a execução dos serviços de acordo com as normas legais e com estrita observância da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) executar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pelo IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA;
- c) promover a execução dos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- e) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços que entregar, na forma da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir a entrega dos serviços nos prazos estipulados;
- h) atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

VI - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do contrato será acompanhada pelo "Gestor do Contrato", a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos bens e serviços entregues para que se processe o pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio, através do Relatório de Execução de Serviço as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.



PARÁGRAFO QUARTO: A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

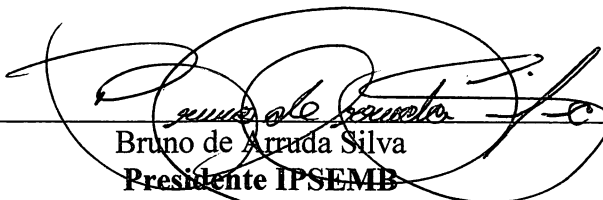
VII – CONCLUSÃO

Aprovo o presente termo de referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas constante nos autos do processo.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades deste instituto.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância as normas vigentes neste presente Termo de Referência e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para a realização da Dispensa, encaminho ao Presidente da CPL para as providencias necessárias.

Buriticupu - MA, 05 de fevereiro de 2021.



Bruno de Arruda Silva
Presidente IPSEMB

Portaria 039/2021