

## SOLICITAÇÃO

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

A par de cumprimentá-la, valho-me do presente expediente, informar, que este órgão necessita de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Justifica-se a presente solicitação devido a necessidade de Contratação de serviços de consultoria jurídica em apoio administrativo a comissão de licitações, de forma a acompanhar os processos de aquisições e contratações de serviços, dessa forma, e necessário dar continuidade às atividades de modernização institucional, relacionados ao desenvolvimento de processos licitatórios.

Assim, tendo em vista o cumprimento da legalidade, sugiro, por consequência, a abertura de procedimento administrativo para estudo e respectiva contratação.

São Valério – TO, 03 de janeiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**ISENI ARRAES DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Assistência social

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)**  
**Fundamento Legal Art. 72 da lei 14.133/2021**

**OBS. Dispensável análise de risco considerando a provisoriedade do objeto, bem como, ser decorrente de fato superveniente, conforme justificado no termo de solicitação.**

**1. DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A secretaria de Municipal de administração do Fundo Municipal de Assistência Social, tem o papel fundamental na coordenação das atividades do município de São Valério/TO, relacionadas à administração. Dessa forma, é necessário dar continuidade às atividades de modernização institucional, relacionadas ao desenvolvimento de processos licitatórios, contratações e aquisições de bens e serviços, sendo necessário a padronização de rotinas administrativas.

A contratação de uma assessoria administrativa tem como intuito primordial em atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e o princípio da administração pública.

Considerando as atuais e inúmeras alterações e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle interno e externo no qual impõem aos administrados a necessidade de atualização permanentes. Para fazer frente as transformações na qual passa a administração Pública é imprescindível que a área de gestão publica conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos licitatórios, de sistema informatizados, fluxos de trabalho, padronização e adoção de parâmetros administrativos.

**JUSTIFICA - SE,** a contratação técnica especializada para orientar as atividades dos servidores da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados as normas atuais determinadas no setor de licitações, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

**3. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO.**

**4. DO PRAZO**

O presente Contrato entrará na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2022 (Trinta e um de dezembro de 2022), podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/2021, através de Termo Aditivo e desde que haja interesse entre as partes.

**5. RECURSOS FINANCEIROS:**



FMAS									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
05	16.01	08	122	08.10	2.015	3	3	90	35
FONTE DE RECURSO:									
10/RECURSOS PROPRIOS									

## 7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O agente de contratação fará o exame das propostas orçamentárias, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

Compete à CONTRATADA:

Prestar os serviços objeto do contrato com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração, obrigando-se, especialmente, à:

7.1. Cumprir as obrigações estabelecidas.

7.2. Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;

7.3. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração em decorrência da execução dos serviços;

7.4 A CONTRATADA terá responsabilidade pela escrituração e defesa referente a contabilidade, inerente ao período de contratação, mesmo após vencimento do contrato, no que couber.

7.5 A prestação dos serviços contidos no item "objeto" deste termo de referência, através de visitas à sede DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de São Valério – TO, utilizando-se de equipamento, instalações da Instituição ou em escritório próprio, ou seja, fora das dependências da contratante.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

A Contratante se obriga:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

b) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

## 10 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

➤ A contratada deverá executar em parceria com o setor técnico do município as seguintes atividades:

- ✓ Orientar e auxiliar os servidores municipais envolvidos no setor de licitações
- ✓ Consultoria técnica – administrativo dos servidores municipais na conferência de relatórios legais e gerenciais para fornecer informações aos órgãos de fiscalização, e gestores, para tomada de decisões;
- ✓ Auditar previamente os procedimentos licitatórios realizados;
- ✓ Assessoramento técnico em decisões relacionadas às áreas de compras, licitações, controladoria e administrativo.

- ✓ Análise e consultoria referente a sistemática aplicadas as diversas modalidades licitatórias;
- ✓ Formulação de documentos administrativos;
- ✓ Assessorar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica financeira e verificação de fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- ✓ Realizações de trabalhos preparatórios;
- ✓ Reuniões estruturadas entre membros da equipe de licitações.
- ✓ Acompanhar o planejamento da gestão de licitação as metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário.
- ✓ Apoio e elaboração do estudo técnico preliminar (ETP)
- ✓ Auxiliar a comissão de licitação na escolher da modalidade de licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;
- ✓ Preparar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos;
- ✓ Está presente nas sessões e auxiliar a comissão a conduzir as sessões públicas
- ✓ Orientação na elaboração de contratos administrativos;
- ✓ Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento seguindo, para tanto, a legislação vigente, inclusive as normativas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE e do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritamente aos demais compromissos profissionais;

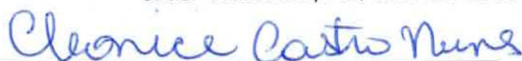
#### 11 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

A contratada(o) apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pelo órgão locador do MUNICÍPIO, devendo ser entregues quando da execução de qualquer serviço ou junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022



Agente de Contratação  
PORTARIA nº 114/2021



**DESPACHO**

**PROCESSO Nº 002/2022**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATORIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Tendo em vista a presente solicitação devido a necessidade de contratação de consultoria jurídica administrativa, bem como assessoramento em compras e contratações governamentais.

Encaminhe os autos ao Departamento de Compras para Cotação de Preços nos termos do art. 23 da lei n. 14.133/2021.

Após conclusão da pesquisa de preços encaminhe os autos ao Departamento Financeiro para análise da despesa frente ao orçamento correlato, bem como, a indicação de rubrica orçamentária.

Concluídas tais etapas retornem os autos para deliberação.

**SÃO VALÉRIO/TO**, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022



\_\_\_\_\_  
**ISENI ARRAES DE SOUZA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO**

**(Art. 23 da lei n. 14.133/2021)**

**METODOLOGIA:**

**Contratação anterior: Processo licitatório – Dispensa de Licitação nº 001/2021**

Considerando decisão do TCU (Acórdão 2318/2014 – Plenário, de 03/09/2014) o qual firmou entendimento que o processo para cotação de preços de mercado, a pesquisa deve levar em conta diversas vertentes, como, por exemplo, cotações com fornecedores, **contratos anteriores do próprio órgão** e os firmados por outros órgãos públicos, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, bem como, atas de registro de preços da Administração Pública, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

**VALOR PRATICADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	
		VALOR UNIT. MENSAL	
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	1.450,00

**Cotação de Preços originária do processo de Licitatório do ano de 2021, a saber:**

**Órgão Gerenciador:** Fundo Municipal de Assistência Social de São Valério/TO.

**Dispensa de Licitação nº:** 001/2021

**Contrato nº:** 006/2021

**Data:** 05/01/2021

**CONCLUSÃO:**

**Considerando** que o valor utilizado foi o mesmo na contratação anterior, representando portanto economia ao cofre municipal face a manutenção dos valores obtidos ainda em 2021; Assim, temos: **DIOGO SOUSA NAVES**, com o valor mensal de **R\$1.450,00 (Um Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais)**, totalizando o valor anual de **R\$ 17.400,00 (Dezesseete Mil Quatrocentos Reais)**

**SÃO VALÉRIO/TO**, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

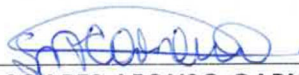
SÃO VALÉRIO/TO, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022

SENHORA GESTORA,

Levo ao conhecimento de Vossa Excelência que com vistas à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ACESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, existem rubrica orçamentária para suportar as despesas oriundas do respectivo objeto, conforme relação abaixo:

FMAS									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
05	16.01	08	122	08.10	2.015	3	3	90	35
FONTE DE RECURSO:									
10/RECURSOS PROPRIOS									

Atenciosamente,

  
SIENI SOARES AFONSO CARNEIRO  
Secretária de Finanças

Sieni Soares A. Carneiro  
Secretaria Mun. de Finanças  
Portaria nº 098/2021



## DESPACHO

O procedimento fora aberto mediante a solicitação da Secretaria de Assistência Social, anexada ao presente, visando necessidade de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ACESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**Considerando** a necessidade de Contratação de serviços de consultoria jurídica em apoio administrativo a comissão de licitações, de forma a acompanhar os processos de aquisições e contratações de serviços, dessa forma, e necessário dar continuidade às atividades de modernização institucional, relacionados ao desenvolvimento de processos licitatórios.

**Considerando** que o valor utilizado foi o mesmo na contratação anterior, representando portanto economia ao cofre municipal face a manutenção dos valores obtidos ainda em 2021; Assim, temos: **DIOGO SOUSA NAVES**, com o valor mensal de **R\$1.450,00 (Um Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais)**, totalizando o valor anual de **R\$ 17.400,00 (Dezesseze Mil Quatrocentos Reais)**

**Considerando** ainda que em cumprimento do despacho inicial o procedimento recebeu manifestação financeira favorável, inclusive registrando a rubrica orçamentária pertinente a suportar a respectiva despesa.

**Considerando** que o valor total auferido está recepcionado pelo art. 75, II c/c art. 176 da lei 14.133/2021, devidamente regulamentada no âmbito deste município pelo Decreto de Regulamentação n. 028/2021.

**DETERMINO**, através do presente ato que seja realizada a contratação, na forma direta, observando todos os requisitos especiais da Lei n. 14.133/2021, uma vez, o valor total da despesa não superar o estabelecido do dispositivo legal acima asseverado e possibilitar de forma absoluta e imediata a satisfação do interesse público.

Encaminhe os autos para autuação junto ao gestor Municipal para a prática dos demais atos pertinentes.

Cumpra-se na forma recomendada.

**SÃO VALÉRIO/TO**, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022



**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO/TO**  
**ISENI ARRAES DE SOUSA**  
**GESTORA MUNICIPAL**