



SOLICITAÇÃO

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

Exmo. Sr. Prefeito,

A par de cumprimentá-lo, 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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.**

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, 14 de dezembro de 2022.


Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

Emerson de Castro Ferraz
Secretário Municipal de Administração



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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A secretaria de Municipal de administração tem o papel fundamental na coordenação das atividades do município de São Valério/TO, relacionadas á administração. Dessa forma, e 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 31/12/2023 (Trinta e um de dezembro de 2023), 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:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03	03.01	04	122	0404	2.006	3	3	90	36
FONTE DE RECURSO:									
1.500.0000.000000/ Recursos não Vinculados a Impostos									

6 – 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.

7 – 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 da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, utilizando-se de equipamento, instalações da Instituição ou em escritório próprio, ou seja, fora das dependências da contratante.

8 - 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.

9 – 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);
- ✓ Montagem dos processos licitatórios;
- ✓ Montagem dos processos de Dispensa de Licitação;
- ✓ Escolher a modalidade e tipo 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;
- ✓ Julgar todos os recursos em primeira instância;
- ✓ Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, e de acordo com a dotação orçamentaria, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos;
- ✓ Conduzir as sessões públicas
- ✓ Receber acompanhar as propostas, entre outras;
- ✓ 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;

10 - 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 16 dias do mês de dezembro de 2022

Agente de Contratação
Portaria nº114 /2021



DESPACHO

PROCESSO Nº 0097/2022

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

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 19 dias do mês de dezembro de 2022

Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

Emerson de Castro Ferraz
Secretária Municipal de Administração



DESPACHO

O procedimento fora aberto mediante a solicitação da Secretaria de Administração, anexada ao presente, visando necessidade 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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.**

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 2022; Assim, temos: **DIOGO SOUSA NAVES**, com o valor de **R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil 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 19 dias do mês de dezembro de 2022


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
Olímpio dos Santos Arraes
Prefeito Municipal



AUTUAÇÃO

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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

Nesta data autuei o presente procedimento de Dispensa de Licitação para regular tramitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº DE PROTOCOLO: 097/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2022

SÃO VALÉRIO/TO, aos 20 dias do mês de dezembro de 2022.

Agente de Contratação
PORTARIA nº114/2021