



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ADM. 2021/2024**



**SOLICITAÇÃO**

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
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 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A par de cumprimentá-la, valho-me do presente expediente, informar, que este órgão necessita da **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 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

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.

**MARIA NELCILENE DE ARAUJO REIS**  
Secretária Municipal de Educação



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 JURÍDICA ADMINISTRATIVA, BEM COMO ASSESSORAMENTO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, INCLUINDO EMISSÃO DE PARECERES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

A secretaria de Municipal de administração do Fundo Municipal de Educação 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 pública 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:**



ESTADO DO TOCANTINS  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO – TO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ADM. 2021/2024



FME									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
06	17.01	12	122	0404	2.040	3	3	90	35
FUNTE DE RECURSO:									
20/MDE									

### 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 da Secretaria Municipal de Educação 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 a 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;
- ✓ 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 nº114/2021**