



MUNICÍPIO DE NOVA VIÇOSA-BA
PODER EXECUTIVO



Processo: 22278e25 - Doc. 787 - Documento Assinado Digitalmente por: LUCIANA SOUSA MACHADO RODRIGUES - 14/03/2025 11:06:00
Acesse em: <https://e.icm.ba.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c0296e4b-5d7c-4e42-8721-5189121b426c

PROPOSTA COMERCIAL



A

Exmª Senhora LUCIANA SOUSA MACHADO RODRIGUES

Prefeitura Municipal de Nova Viçosa - BA

PROPOSTA COMERCIAL

Apresentação

Temos a satisfação de apresentar proposta para prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa em compras públicas, licitações e contratos, voltadas para as demandas da Administração Municipal.

A empresa J. E ADMINISTRACAO & SERVICOS LTDA atua na prestação de serviços técnicos nas áreas de consultoria e assessoria em compras, licitações e contratos. Contamos com uma equipe composta por profissionais experientes, preparados para oferecer soluções que atendam às necessidades específicas.

Nosso trabalho é pautado nos fundamentos da qualificação técnica atualizada, voltada a disponibilizar serviços personalizados aos clientes buscando aplicar o melhor fluxo de trabalho buscando alcançar os melhores resultados concretos.

1.0 OBJETIVO:

A empresa busca prestar serviços de assessoria técnica na área de compras, licitação e contratos, comprometendo-se em desempenhar com zelo as atividades do seu encargo, buscando dar a melhor solução para cada caso.

Nesse contexto, a assessoria visa resguardar as atividades operacionais, oferecendo suporte técnico especializado para a administração na análise e orientações estratégicas nos procedimentos administrativos.

2.0 JUSTIFICATIVA:

O presente objeto tem por finalidade a assessoria técnica no acompanhamento dos ditames da Lei de Licitação "14.133/2021" e sua aplicabilidade em todos os processos licitatórios e suas contratações públicas.

Os serviços técnicos a serem disponibilizados, fundamenta em especialização decorrente de experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos essenciais para alcançar os resultados buscados.

Possibilitar ao setor de Licitações e Contratos o acompanhamento e maior desempenho de suas atividades.



3.0 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Os serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria compreendem:

- Assessorar e dar consultoria referente à sistemática legal aplicada em todas as modalidades licitatórias, incluindo todas as fases de cada processo de acordo com a modalidade;
- Assessorar e acompanhamento na elaboração dos Processos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade;
- Assessorar e acompanhamento na elaboração de Termos de Referência junto às secretarias responsáveis;
- Acompanhamento e consultoria acerca dos procedimentos legais para a realização de sessões de julgamento, referentes aos processos licitatórios;
- Assessoria quanto às análises e decisões a serem proferidas em pedidos de impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos;
- Desenvolvimento de pareceres técnicos sobre temas específicos relacionados às licitações, quando solicitado;
- Contribuir com Administração Municipal quanto a novos temas que envolvam licitações públicas de modo a buscar a constante qualificação da equipe do setor de licitações e cujo conhecimento se mostre necessário à eficiência dos atos administrativos;
- Orientar na elaboração e desenvolvimento de peças integrantes dos processos licitatórios como "Estudo técnico preliminar; Termo de Referência; Minutas de Edital; Minuta de Contrato", modelos de propostas e declarações, termos de referência, projeto básico, etc;
- Auxiliar aos agentes públicos municipais no desenvolvimento de respostas a questionamentos que envolvam o tema licitações públicas, porventura realizados pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, além de respostas às notificações mensais, e anuais;
- Apoio técnico nos processos licitatórios, quando solicitado, desde a fase interna (exceto realização de cotações), dando suporte aos atos de abertura, desenvolvimento e finalização das licitações;
- Assessorar na análise técnica de termos aditivos, inclusive aqueles que envolvam pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e/ou reajuste contratual;
- Outras atividades administrativas de orientação, no que couber, para equipe técnica da administração e finanças do Município.

5.0 DA METODOLOGIA APLICADA:

Interpretar e aplicar a Lei de Licitação "14.133/2021", buscando seguir as correntes majoritárias e seus posicionamentos, acompanhando a sua efetividade, e respeitando o posicionamento dos órgãos de controle no âmbito Federal, Estadual e Municipal.





6.0 DO TIPO DE CONTRATAÇÃO:

Da inviabilidade da competição - É notório que as compras públicas ou serviços via de regra, devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88).

O que respalda a inexigibilidade de licitação, nesse caso, é justamente a inexistência de critérios objetivos na escolha do prestador de serviços quando se trata de serviços técnicos profissionais especializados, de notória especialização, cuja aferição é complexa e pressupõe um grau de subjetividade que faz cair por terra a competitividade.

7.0 DO VALOR DA PROPOSTA:

A título de remuneração pelos serviços prestados, a contratante adimplirá o valor mensal de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)** mediante transferência ou depósito bancário.

BANCO: 0260 Nu PAGAMENTOS S/A

AGÊNCIA: 0001

CONTA CORRENTE: 46788099-2

CHAVE PIX - CNPJ: 19.769.593/0001-83

No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.0 FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada, em seu escritório ou na sede da Prefeitura, quando assim se fizer necessário, pelo período de vigência do contrato.

A prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica poderá se dar mediante visitas *in loco*, bem como atendimento de consultas via telefone, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico disponível.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES DA ASSESSORIA TÉCNICA:

- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;





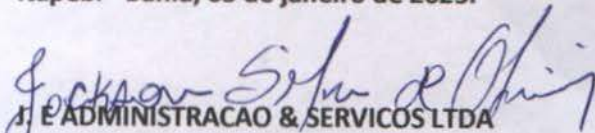
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Instruir os colaboradores da assessoria, quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios da empresa, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles, preferencialmente com a anuência da contratada.
- Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

10.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.

O prazo acima assinalado poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo específico, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Itapebi - Bahia, 03 de janeiro de 2025.


J E ADMINISTRACAO & SERVICOS LTDA

CNPJ: 19.769.593/0001-83

Jackson Silva de Oliveira
CPF: 455.896.235-53
Sócio Administrador

