



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços ao setor de Licitação e Contratos Administrativos, para executar os serviços de acompanhamento dos procedimentos inerentes aos certames municipais, estabelecer rotinas nos respectivos setores e responder notificações ao setor de licitação, no município de Lagedo do Tabocal/BA.

1.2 – Das especificações do objeto:

- Elaboração de orientações aos secretários municipais, visando sanar dúvidas relacionadas as contratações públicas;
- Análise de editais e atas de Registro de Preços;
- Elaboração e acompanhamentos de respostas de impugnações e recursos administrativos, que envolvam temas, objeto deste termo;
- Assessoramento em elaboração de roteiros das fases interna e externa, abertura, instrução e encerramento do processo administrativos licitatórios;
- Acompanhamento e verificação dos contratos/aditivos, análise quanto ao cumprimento das exigências contratuais, aditivos e prorrogações e alterações;
- Análise da especificação de serviços e objetos de compras e licitações;
- Assessoria permanente a comissão de contratação;
- Elaboração de resposta dos questionamento voltados ao termo desse termo, nas notificações quadrimestrais;
- Elaboração de resposta dos questionamento voltados ao termo desse termo, nas notificações complementares;
- Elaboração de resposta dos questionamento voltados ao termo desse termo, na prestação de contas anual;
- Análise e revisão dos lançamentos dos processos licitatório no Siga;
- Análise e revisão dos lançamentos dos processos licitatório no eTCM;
- Acompanhamento nos certames;
- Elaboração de questionamento aos editais.

2. JUSTIFICATIVA



Diante de necessidade da Administração Pública municipal, busca-se a contratação de empresa para prestar serviços de consultoria e assessoria de licitações e contratos administrativos no Município de Lagedo do Tabocal — BA.

Há necessidade de contratar empresa para prestar serviços de assessoria e consultoria em Licitações e Contratos ao Poder Executivo Municipal.

Sendo assim, busca-se a contratação de empresa para prestar estes serviços acima mencionados. Nesse sentido, a atuação de profissionais dotados de Conhecimentos específicos que os credencie ao pleno exercício, cumpre satisfatoriamente a concretização dos serviços especializados.

Haja vista a necessidade de contratação direta para prestar serviços de assessoria e consultoria ao Poder Executivo Municipal, de forma especializada, visando buscar no mercado profissional capacitado e especializado, oficiando-se a **FERREIRA CASTRO ASSESSORIA APLICADA LTDA**, pessoa jurídica inscrito no CNPJ Nº.43.111.846/0001-01, para a prestação do serviço, posto que trata-se de empresa altamente conceituada no mercado da área pública, com profissionais éticos, íntegros, salvos de condutas que o desprestigiem ou desabone-os, pondo em questão a credibilidade e ética no mercado profissional, dando-se destaque ao fator confiança para a contratação. Todavia, não se trata, pois, de contratação de profissional para execução de serviços meramente rotineiros, mas para dispor de atividade técnica especializada sobre matérias de competência do Poder Executivo local. Desse modo, comprova-se a inviabilidade de competição, por tratar-se de notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança e talento, inexistindo condições de licitar através de um julgamento objetivo, tratando-se, na verdade de decisão discricionária da administração pública, calcada nos elementos e requisitos objetivamente informados nesta peça.

No tocante ao preço, ressalte-se que os valores estão compatíveis com o praticado no mercado, levando em consideração a demanda do município e a alta complexidade das atividades a serem executadas que exigem acentuado nível de segurança e cuidado.

Assim, com vistas ao cumprimento das exigências legais previstas nas legislações federal, estadual e municipal, a necessidade de contratação direta para o objeto acima citado bem como, constatando que existe disponibilidade de elementos orçamentários para contabilização da referida despesa, conforme informação de disponibilidade orçamentária anexa a esse termo de referência, solicita-se a contratação pelo período de 12 (doze) meses.

3. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 – O servidor responsável pela fiscalização desse contrato será o(a) Senhor(a) **Marilia Moreira Dos Santos**, Matrícula Nº.912068.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada nas ações de gestão pública destinam-se a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lagedo do Tabocal.



4.2 – Os serviços devem ser prestados diretamente, por intermédio dos profissionais da equipe técnica da Contratada, nas atividades que dispõe este Termo de Referência, na proposta da empresa e no quanto disporá o contrato a ser celebrado.

4.3 – Detalhamento do objeto:

- Análise de editais e atas de Registro de Preços;
- Elaboração e acompanhamentos de respostas de impugnações e recursos administrativos, que envolvam temas, objeto deste termo;
- Assessoramento em elaboração de roteiros das fases interna e externa, abertura, instrução e encerramento do processo administrativos licitatórios;
- Acompanhamento e verificação dos contratos/aditivos, análise quanto ao cumprimento das exigências contratuais, aditivos e prorrogações e alterações;
- Análise da especificação de serviços e objetos de compras e licitações;
- Assessoria permanente a comissão de contratação;
- Elaboração de resposta dos questionamento voltados ao termo desse termo, nas notificações quadrimestrais;
- Elaboração de resposta dos questionamento voltados ao termo desse termo, nas notificações complementares;
- Elaboração de resposta dos questionamento voltados ao termo desse termo, na prestação e contas anual;
- Análise e revisão dos lançamentos dos processos licitatório no Siga;
- Análise e revisão dos lançamentos dos processos licitatório no eTCM;
- Acompanhamento nos certames;
- Elaboração de questionamento aos editais.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A Contratada obriga-se a:

- a) Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as especificações, prazos e recomendações efetuadas pela Contratante;
- b) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente do objeto contratado;
- c) Comunicar a Contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados;



- d) Atender com presteza as requisições determinadas pela Contratante;
- e) Cumprir todos os prazos das demandas sob sua responsabilidade;
- f) Corrigir os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste contrato;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidades exigidas pela Lei;
- h) Credenciar, junto ao Contratante, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- i) Responsabilizar-se por todos os custos indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com deslocamento para a sede da Contratante, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, ou que venham a ser devidos em razão da avença;
- j) Arcar com todo e qualquer prejuízo causado à Contratante e a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente por todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço contratado, exceto quando o correr por exigência da Contratante ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas imediatamente após a sua ocorrência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – A Contratante obriga-se a:

- a) Colocar à disposição da Contratada todos os objetos, instrumentos e meios necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;
- b) Efetuar o pagamento pela execução do contrato;
- c) Prestar a Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- d) Prover os meios e condições de livre acesso da Contratada aos diversos órgãos e setores da Contratante;
- e) Promover a aplicação de penalidade, de acordo com o disposto neste instrumento, sob pena de responsabilidade, quando for constatada qualquer irregularidade ou descumprimento de obrigação contratual;
- f) Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;
- g) Fazer cumprir as exigências legais para a validade e eficácia deste instrumento;
- h) Entregar à Contratada as informações e documentos solicitados inerentes à execução dos serviços, principalmente as que se destinam ao levantamento do valor dos créditos;
- i) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.



7. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços.

7.1.2 – O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária ou crédito em conta.

7.2 - A Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura referente à prestação de serviços a Prefeitura de Lagedo do Tabocal discriminando os serviços executados, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

7.3. – Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução e solicitada outra nota fiscal/fatura, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

7.4 - A entidade poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de regularidade, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de a empresa corrigir a situação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A fiscalização da contratação e da alocação dos recursos necessários será exercida por um representante da Administração já identificado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que de tudo dará ciência à Administração.

8.2 – O representante do Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

8.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência de tais, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Contrato.

Lagedo do Tabocal – Bahia, 06 de janeiro de 2023.

FÁBIO GALVÃO FROES
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

AUTORIZO abertura de Processo Administrativo para INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme o Art. 74, Inciso III, da Lei 14.133/2021, conforme especificações abaixo:

1 — Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços ao setor de Licitação e Contratos Administrativos, para executar os serviços de acompanhamento dos procedimentos inerentes aos certames municipais, estabelecer rotinas nos respectivos setores e responder notificações ao setor de licitação, no município de Lagedo do Tabocal/BA.

2 — Órgão solicitante: Secretaria Municipal de Administração

3 — Dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária

0501 Secretaria Municipal de Administração

0701 Secretaria Municipal de Educação

1201 Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade

2008 Gestão das ações da Secretaria Municipal de Administração

2037 Gestão das ações administrativas da Educação

2050 Gestão das ações administrativas do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

Fonte de Recurso

15000000 Recursos Ordinários

15001001 Educação 25%

15001002 Saúde 15%

4 — Valor Global: R\$ 174.000,00 (Cento e setenta e quatro mil reais).

Após abertura do processo administrativo seja encaminhado para a Procuradoria Jurídica e Comissão de Contratação para emissão de parecer.

Lagedo do Tabocal — Bahia, 06 de janeiro de 2023.

Antônio Marcos Araújo de Sena
Prefeito Municipal

Rua Francisco Ezequiel Barbosa, Nº.97, Centro, Lagedo do Tabocal – BA
CNPJ Nº.16.434.441/0001-31 - CEP 45.365.000 / (73) 3556-1227