

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro/PE

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Finanças

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Micheline Barreto Barbosa Santos

CPF: 891.448.644-34

Fone: (81) 9 9738-5319

E-mail: mibbsantos@gmail.com

OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA APOIAR TODOS OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO/PE.

OBJETO TRATA-SE DE:

- () - Aquisição de Bens Comuns
- (X) - Serviços Comuns
- () - Serviços de Comuns de Engenharia
- () - Obras

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1.1 A Lei 14.133/2021, trouxe uma série de inovações e obrigações para a administração pública em relação aos processos licitatórios e à celebração de contratos administrativos. A nova legislação exige uma adequação do município em termos de procedimentos internos, práticas de contratação e gestão contratual. A assessoria especializada é imprescindível para garantir que todas as etapas dos processos de licitação e contratação estejam em conformidade com a nova lei, evitando riscos de invalidação de procedimentos, sanções administrativas ou questionamentos por parte dos órgãos de controle.

2.2.2 Complexidade Técnica e Segurança Jurídica

2.2.2.1 A área de licitações e contratos administrativos envolve um nível elevado de complexidade técnica. O acompanhamento técnico especializado é essencial para garantir a segurança dos procedimentos administrativos em todas as fases do processo, desde a elaboração de editais e termos de referência, até a análise de propostas e execução dos contratos. A assessoria permitirá a tomada de decisões estratégica, assegurando que o município atue dentro dos parâmetros legais, minimizando riscos de falhas processuais ou questionamentos judiciais.

2.2.3 Mitigação de Riscos de Contencioso e Responsabilização

2.2.3.1 O acompanhamento de uma assessoria técnica administrativa especializada contribui diretamente para a mitigação de riscos de contencioso, uma vez que a correta interpretação e aplicação das normas legais em licitações e contratos administrativos reduz a probabilidade de disputas judiciais. Além disso, a assessoria é essencial para garantir a responsabilização adequada das partes contratadas, estabelecendo cláusulas contratuais robustas que protejam o interesse público.

2.2.4 Suporte na Elaboração de Editais e Termos de Referência

2.2.4.1 A elaboração de editais e termos de referência é uma atividade que exige precisão técnica e conformidade com a legislação vigente. A assessoria especializada auxiliará para que esses documentos sejam redigidos de forma clara, objetiva e de acordo com as exigências da Lei 14.133/2021, garantindo a ampla competitividade e transparência dos processos de contratação, além de prevenir problemas que possam surgir durante a execução dos contratos.

2.2.5 Falta de Pessoal Técnico Especializado no Quadro Permanente

2.2.5.1 Atualmente, o Município não dispõe em seu quadro de pessoal de profissionais com a expertise necessária para lidar com as especificidades das licitações e contratos administrativos de forma adequada e em conformidade com a legislação vigente. Assim, a contratação de serviços de assessoria técnica administrativa em licitação e contratos para o município é uma necessidade imperiosa para garantir a conformidade com a legislação, a segurança jurídica nas contratações, e a gestão eficiente dos recursos. A assessoria especializada contribuirá para que o município atue de forma proativa e técnica na condução dos processos, protegendo o patrimônio público e assegurando a correta aplicação dos recursos em prol dos servidores municipais.

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA APOIAR TODOS OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO/PE.	MÊS	12		
VALOR TOTAL					

PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, após a expedição das AUTORIZAÇÕES/ORDEM DE SERVIÇO, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência

UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

Secretaria de Administração e Finanças

Micheline Barreto Barbosa Santos

CPF: 891.448.644-34

Fone: (81) 9 9738-5319

E-mail: mibbsantos@gmail.com

PRAZO PARA PAGAMENTO: Conforme Termo de Referência.

Lagoa do Carro, 02 de Janeiro de 2025.

Micheline Barreto Barbosa Santos
Secretária de Administração e Finanças