



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): SETOR DE LICITAÇÕES.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA, PARA PRESTAR CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PARA O SETOR DE LICITAÇÕES NO PLANEJAMENTO, INSTAURAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, OBJETIVANDO A OTIMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR ATRAVÉS DE AÇÕES GERENCIAIS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES, IDENTIFICANDO E SANANDO POSSÍVEIS FALHAS INVOLUNTÁRIAS EM PROL DO ATENDIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E REQUISITOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 74 III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a **solicitação inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência**, apresentados pela Unidade Requisitante.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Para cumprir suas atribuições institucionais, no que diz respeito às ações que materializam as necessidades da Administração Municipal em políticas públicas de atendimento à sociedade, o município de Cachoeira do Arari/PA necessita viabilizar a estruturação e modernização da máquina administrativa para pleno e adequado funcionamento de setores ligados à consecução dos serviços públicos que dependem de aquisições e contratações públicas de bens, serviços e insumos, congregando atividades de planejamento, organização, execução e controle, como peças centrais e fundamentais à consecução dos objetivos da Gestão. Somado a isso, setores ligados a tais atividades estão submetidos às legislações e regulamentos diversos atinentes à Administração Pública, que disciplinam procedimentos, prazos e condições para a realização destas tarefas, sobretudo à Nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2. Ainda no início de 2021, a atual gestão municipal tomou como imprescindível enxugar e modernizar a estrutura administrativa municipal, investindo na preparação técnica, administrativa e estrutural do Setor de Licitações, por meio da manutenção em tempo do contrato de assessoria e consultoria técnica, Instrumento de Contrato nº 001/2017, vigente até 30/12/2021, com a empresa **FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – CNPJ: 20.585.884/0001-09, cujo trabalho já vinha sendo desenvolvido no decorrer de 2021 no sentido da preparação e transição para a o uso da nova legislação, bem como a implementação do Setor de Pesquisa de Preço.**
- 2.3. Com o advento e tão logo tornar-se obrigatório o uso da Nova Lei de Licitações – LF nº 14.133/2021, faz-se necessário manter a continuidade dos serviços, que nesta etapa preveem a realização:



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) Planejamento Estratégico: Estudo técnico para a elaboração do Plano Anual de Contratações, estabelecendo os procedimentos comuns e específicos por Secretaria, aqueles considerados prioritários, metas e prazos;
 - b) Estabelecimento de metas, rotinas, fluxos de atividades, controle e avaliação de risco e transparência dos procedimentos instaurados;
 - c) Treinamento e acompanhamento da equipe de servidores dos setores de licitações através de consultores técnicos nas elaborações das peças: Estudo Técnico Preliminar, Pesquisas, Mapas e referenciais de preços de mercado, com crítica mercadológica, Termo de Referência, Editais, Peças Impugnatórias e Recursais, bem como acompanhamento ao Presidente da CPL e Pregoeiro Municipal nas aberturas e julgamentos de licitações, com opções de resolução das diversas possíveis ocorrências licitatórias até a tramitação final dos procedimentos.
 - d) Gestão e controle dos contratos administrativos, bem como seus aditivos de acordo aos requisitos legais.
 - e) Acompanhamento na alimentação e transmissão de dados aos Portais de Controle e Transparência Municipal.
 - f) Acompanhamento e Assessoria junto aos Órgãos de Controle Municipais, Estaduais e Federais.
 - g) Promover a correção e revisão dos atos administrativos considerados falhos, objetivando mitigar a ocorrência falha de possíveis ilegalidades.
- 2.4. É neste sentido que se justifica a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA, PARA PRESTAR CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA PARA O SETOR DE LICITAÇÕES NO PLANEJAMENTO, INSTAURAÇÃO, INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, OBJETIVANDO A OTIMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR ATRAVÉS DE AÇÕES GERENCIAIS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES, IDENTIFICANDO E SANANDO POSSÍVEIS FALHAS INVOLUNTÁRIAS EM PROL DO ATENDIMENTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E REQUISITOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**, considerando a continuidade dos serviços já iniciados e, principalmente, pelo fato de que no ano de 2022 deverá ser implementada a transição para o efetivo uso da Nova Lei de Licitações de forma integral.
- 2.5. Vale ressaltar e reafirmar que a Administração Municipal não dispõe em seu quadro efetivo de profissionais capacitados para os serviços objeto da contratação, uma vez que um dos objetivos da presente contratação é justamente promover o treinamento e acompanhamento técnico aos servidores do Setor, premissa esta inclusive, uma das inovações da nova lei.
- 2.6. Apresenta-se, neste contexto, a empresa **FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – CNPJ: 20.585.884/0001-09**, cujo trabalho anterior nesta Prefeitura, bem como em outras diversas Administrações Públicas Municipais, lograram êxitos na proposição e implementação de melhorias técnicas e avanços administrativos através do desenvolvimento de servidores e pela criação de técnicas de rotina administrativa de gestão e controle de processos licitatórios em atendimento à legislação, conforme demonstram os atestados de capacidade técnica apresentados.
- 2.7. Além disso, a equipe técnica que compõe a empresa, permite o atendimento das diretrizes administrativa, estratégica, jurídica, gestão, controle e sobretudo produtiva às necessidades da Administração Municipal para o atendimento das demandas de contratações públicas que assistem o fornecimento de serviços públicos de saúde, educação, assistência social, obras, urbanismo e demais serviços de desenvolvimento, conferindo assim segurança



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

administrativa à contratação com menor grau de risco à feitura dos processos e contratos gerados.

- 2.8. Para a prestação dos serviços a empresa ofertou o mesmo valor que vem sendo praticado nos últimos 02 (dois) anos, conforme proposta e nota fiscal comprobatória juntada aos autos, **valor este correspondente à R\$ 8.800,00 (Oito Mil e Oitocentos Reais) mensais.**
- 2.9. A referida empresa demonstra expertise técnica em serviços da mesma natureza em outras municipalidades, conforme demonstram os atestados de capacidade técnica e contratos apresentados.
- 2.10. A natureza da presente contratação é prestação de serviço especializado de consultoria e assessoria técnica, incluindo as ações de desenvolvimento de projeto de gestão (Plano Anual de Contratações), Organização, Condução, Supervisão e Treinamento de Servidores com acompanhamento e suporte técnico permanente em todas as fases do processo, caracterizando portanto a **INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**, dada a presença dos requisitos de natureza predominantemente intelectual dos serviços ofertados, uma vez que a metodologia da aplicação dos recursos e técnicas gerenciais e a metodologia de treinamento propostas pela empresa, são únicas, pessoais e intransferíveis, desenvolvidas e aperfeiçoadas intelectualmente a partir das experiências, vivências, técnicas aplicadas, estudos, trabalhos desenvolvidos, resultados bem sucedidos ou não, resolução de problemáticas e conflitos administrativos, jurídicos, gerenciais, vivenciados e catalogados pela empresa e seus responsáveis técnicos. Aliado a isto, constata-se a notória especialização da empresa, seja pelos trabalhos anteriores realizados, bem como pela abrangente equipe técnica que compõe seu quadro profissional, sendo possível contar com a atuação nas áreas administrativa, gestão, controle, auditoria, jurídica, técnica operacional (Pregoeiros capacitados), que encontram respaldo na inequívoca prova documental apresentada, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do **Art. 74 III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021.**

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Avaliar os dados municipais, analisar a atual estrutura física e de servidores para implementar a funcionalidade da organização, estruturação e composição do Setor de Licitações e do Setor de Pesquisa de Preço, para a elaboração e implementação do planejamento estratégico da Administração Municipal, composição e orientação técnica dos servidores, treinamentos periódicos e suporte permanente.
- 3.2. Orientar e acompanhar as demandas de origem das Secretarias Municipais, lapidando suas informações e compilando estas em padrão que atenda os requisitos legais dos instrumentos: Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, bem como à feitura da etapa de pesquisa de preço de mercado para média referencial.
- 3.3. Treinamento e acompanhamento técnico da equipe desde a instauração, instrução dos procedimentos, até o estabelecimento dos instrumentos contratuais e ainda durante a transmissão dos processos para o Portal dos Jurisdicionados do TCM - PA e Portal da Transparência.
- 3.4. Desenvolver planilhas de controle dos procedimentos em todas as modalidades e futuros contratos constando o número, data, objeto e vigência.
- 3.5. Padronizar todos os procedimentos licitatórios e administrativos de acordo com as normas e legislações incidentes.
- 3.6. Sanear e mitigar a ocorrência de falhas involuntárias e recorrentes com o aperfeiçoamento técnico das atividades.
- 3.7. Utilizar estratégias e ferramentas de gestão empresarial na organização administrativa e técnica do Setor para aumento e eficácia da produtividade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 3.8. Elaborar relatórios de acompanhamento permanente das atividades produtivas do Setor, estabelecendo metas e planejamento técnico das ações futuras.
- 3.9. Dispor de equipe técnica experiente a atuante nas áreas de Planejamento, Gestão, Orçamento Público, Pesquisa de Preço, Licitações em especial Pregão, bem como demais modalidades e procedimentos da área de licitações, formada por no mínimo 02 (dois) profissionais, incluindo 01 (um) responsável técnico.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

EMPRESA: FIGUEIREDO CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI/GESPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – CNPJ: 20.585.884/0001-09.

- 4.1. Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada, cujos trabalhos anteriores, experiência demonstrada e equipe técnica, permitem inferir que seu trabalho é essencial e plenamente adequado ao atendimento das necessidades da contratação.
- 4.2. Ofertante de valor considerado compatível ao praticado no mercado, conforme comparativos deste Administração e nas demais do âmbito municipal.

5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

- 5.1. O valor mensal dos serviços está orçado em **R\$ 8.800,00 (Oito Mil e Oitocentos Reais)**, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.
- 5.2. O valor ofertado demonstra-se compatível ao que já vinha sendo executado pela mesma empresa no exercício de 2022, quanto na gestão anterior, bem como o valor está dentro do que vem sendo praticado no mercado, junto a outras municipalidades, conforme comparativos de preço acostados aos autos.
- 5.3. Valor economicamente viável para a Administração Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 6.3. Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 6.4. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 6.5. Manter rotina de visitação periódica ao município para implementação e acompanhamento dos serviços;
- 6.6. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 6.7. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 6.8. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 6.9. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 7.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 7.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pela servidora **ROSA SUELI DA CONCEIÇÃO AVELAR DE JESUS**, ocupante do cargo de **Presidente da Comissão Permanente de Licitações**, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 8.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 9.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 9.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas para o exercício de 2022, de acordo com o valor da contratação, conforme informado pelo Setor de Contabilidade:

Órgão: 01 - Prefeitura Municipal de Cachoeira do Arari

Unidade Orçamentária: 01.02 - Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 04.122.0002.2.003.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1001 – Recursos Ordinários

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante regras transcritas no instrumento contratual específico.

13. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

- 13.1. Fora requisitando da empresa acima qualificada a documentação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômica e financeira e econômico-financeira:
 - a) Contrato Social e Alterações;
 - b) Cartão CNPJ ativo;
 - c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
 - d) Cadastro Municipal;
 - e) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
 - f) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - g) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
 - h) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
 - i) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
 - j) Declaração de que não emprega Menor.
 - k) Atestados de capacidade técnica, demonstrando experiência em serviços similares e compatíveis ao objeto da contratação.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- l) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
- m) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.

14. CONCLUSÃO

- 14.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos o presente e seus anexos à autoridade superior para análise e deliberação.

Cachoeira do Arari/PA, 13 de Dezembro de 2021.

ADRIANO FIGUEIREDO LEITE

Secretário Municipal de Administração e Planejamento