



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA  
CNPJ Nº 01.616.684/0001-13

PMFSN/MA  
Folha: 08  
Rubrica: 016

NO

*Ofício nº 016/2022*

Formosa da Serra Negra - MA, 27 de janeiro de 2022.

À Sua Excelência, Senhor  
**Cirineu Rodrigues Costa**  
Prefeito Municipal

***Assunto: Contratação de consultoria técnica nas áreas de licitações e contratos, de interesse da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra - MA.***

Exmo. Senhor,

A Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão Central de Licitação, possui ação programática para a realização dos processos licitatórios e, a Procuradoria Geral do Município possui Ação consultiva no sentido de que seja efetivado o cumprimento das leis que baseiam estes atos administrativos.

A atuação consultiva se dá por meio do assessoramento e orientação dos membros da Comissão Permanente de Licitação e do Chefe do Poder Executivo, para dar segurança jurídica a todos os atos administrativos que fazem parte do processo licitatório e que serão por elas praticados, em especial, à viabilização jurídica das licitações e dos contratos.

No presente caso, a Prefeitura Municipal, como muitos outros Municípios brasileiros, não dispõe em seu quadro estrutura que suporte a atual e também a potencial demanda para um suporte técnico adequado no que tange ao processo licitatório em geral, de grande importância para a manutenção dos princípios constitucionais nos atos de contratação com o Poder Público.

Assim sendo, torna-se necessário contratar uma assessoria técnica através de licitação para realizar os serviços de consultoria técnica para a realização das licitações em Amarante do Maranhão, resguardando as funções deliberativas e de aconselhamento direto aos Gestores do Município, CPL e Procurador Geral do Município.



PMFSN/MA  
Folha: 03  
Rubrica: 016  
w

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

Por fim, vem-se através deste expediente solicitar vossa autorização e determinação que seja dada início à contratação pública responsável para a contratação dos referidos serviços acima descritos, conforme especificação no termo de referência em anexo.

Saudações,

*Domingas Souza Silva Oliveira*  
**Domingas Souza Silva Oliveira**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

PMFSN/MA  
Folha: 04  
Rubrica: 016  
W

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de consultoria jurídica nas áreas de licitações e contratos, de interesse da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra – MA.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Considerando que, os agentes de licitação (CPL e/ou equipe de Pregão e demais profissionais correlatos) tem como função de orientar a Administração Pública Municipal sobre a forma e conteúdo dos atos administrativos e emitir pareceres conclusivos sobre assuntos de maior complexidade, visando ao controle da legalidade das contratações;

2.2. Ressaltando que o Município não possui profissionais suficientemente qualificados para executar as atividades licitatórias complexas, necessitando de constante auxílio técnico;

2.3. Sopesando que a possível falta de eficácia ou eficiência ante as constantes atualizações legais, jurisprudenciais e doutrinárias que ocorrem no âmbito do direito administrativo, caso o Município fique sem uma assessoria especializada, pode ter como resultado não quisto a perda de economia ao erário; gasto de tempo superior às necessárias para a execução rotinas administrativas; e muitas vezes tendo que enfrentar contendas judiciais em razão de decisões administrativas que sofreram questionamento legal.

2.4. Ademais, com o advento da nova lei de licitações e contratos houve grande alteração nos processos de compras, sendo que os servidores ainda não estão capacitados para trabalhar com a lei 14.133/21.

2.5. Além disso, há diversos processos judiciais e administrativos junto ao TCE que discute a legalidade dos processos licitatórios, portanto, é necessário a defesa por um escritório de advocacia especialista para realizar a defesa em processos que envolvam a temática licitações e contratos;

2.6. Nesse sentido, faz-se necessário que esta Prefeitura adote procedimentos capazes de resguardar o patrimônio público, a probidade e legalidade, visando modernizar o sistema de controle interno da despesa, de forma a assegurar a análise prévia de todos os processos de despesas em sua fase de liquidação, evitando a ocorrência de fraudes ou erros que comprometessem a administração.

### **3. DOS OBJETIVOS E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**



PMFSN/MA

Folha: 05

Rubrica: 016

10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

Item	Objeto	Unidade	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	Contratação de consultoria jurídica nas áreas de licitações e contratos, de interesse da Prefeitura Municipal.	meses	12		

3.3. A Contratação de assessoria especializada na prestação de serviços técnicos na área de licitações e contratos, será constituída na consultoria, assessoria e auditoria preventiva consistente na transmissão oportuna de orientações nas áreas indicadas e do atendimento a consultas formuladas pela Prefeitura Municipal, *in loco*; Preleções com o intuito de qualificar os profissionais da área; Auxiliar no exame da conformidade legal dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública; opinar, pedagogicamente, em auxílio à Procuradoria do Município e CPL, sobre providências de ordem jurídicas aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes no que tange a licitação e contratos; Auxiliar de modo técnico a Procuradoria do município e a CPL a fim de que estas possam acompanhar supervisionar e controlar de acordo com os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município.

3.4. Realizar atendimento via telefone, e-mail, aplicativos de telemática via *smartphone*, e outros meios eletrônicos; assim como pessoalmente de modo permanente, periódico e presencial (visitas, reuniões, preleções, audiências), quando solicitado e requerido, nos termos:

- a) Atender às consultas (ilimitadas) das áreas normativas (esboços ou minutas de: leis, decretos, regimentos, regulamentos, portarias pertinentes à licitação); orientar e recomendar gestão de processos, procedimentos e ritos de trabalho; Recomendações para possível remodelamento do setor de licitações e compras;
- b) Orientar os servidores, sempre que necessário, no sentido de desenvolver atitudes, habilidades e competências técnicas para os procedimentos licitatórios;
- c) 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);
- d) Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou ainda, para corrigir eventuais falhas detectadas nas visitas;
- e) Prestar consultoria e orientações ao setor de licitações quanto a como elaborar editais de licitação; definir modalidades de licitações; identificar orçamentos; estruturar termo de referência; realizar dentro da Lei pesquisas de



PMFSN/MA  
Folha: 06  
Rubrica: 016  
W

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

mercado, publicações e termos contratuais de modo que esta possa ter documentos compatíveis com as exigências do controle externo;

- f) Orientar como proceder ante a recursos administrativos e o impacto de ações judiciais no certame;
- g) Orientar a comissão permanente de licitações e a equipe do Pregoeiro quanto dúvidas de como proceder em julgamento das propostas, elaboração de atas e demais procedimentos;
- h) Orientações na manutenção das licitações nos sistemas próprios da prefeitura municipal e dos sistemas de controle como o SACOP (TCE/MA).
- i) Realizar preleções esclarecedoras sobre licitações e áreas afins e correlatas como controle e direito financeiro aos ordenadores de despesas, gestores, fiscais e agentes de licitação.
- j) Confeccionar toda e qualquer defesa judicial e administrativa, em conjunto com a PGM;

Em suma, a Assessoria e consultoria ora proposta visa aperfeiçoar o aparelhamento técnico da Comissão Permanente de Licitação juntamente com o Presidente, membros, Pregoeiros e equipe de apoio; aumentar a eficácia das atividades, ao atribuir metas e objetivos de trabalho; E, simplificar e padronizar legalmente os procedimentos burocráticos; Assessoria Jurídica quando da interpeleção judicial e recursos administrativos em licitações e contratos;

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUBCONTRATAÇÃO:**

4.3. Os trabalhos serão executados diariamente e diretamente (vedada à subcontratação), com base no horário comercial do escritório, por profissionais especializados na área jurídica concernente ao direito público, direito administrativo e subáreas como controle, *accountability*, *compliance*, prestação de contas, governança e gestão da Administração Pública, com comprovada habilitação (curso certificado) de Pregoeiro, licitações e contratos; à ser executado na sede da Administração Pública Municipal presencialmente, com atuação complementar na sede de seu estabelecimento, com a participação direta dos servidores envolvidos.

4.4. Quando da contratação, deverá ser signatário de termo de confidencialidade das informações.

4.5. A Contratada é responsável quanto a orientar e realizar as atividades de acordo com os ordenamentos jurídicos, mas caberá aos agentes da Administração Pública executar de forma independente, autônoma em especial a autoria de documentos, assim como as tomadas de decisões.



PMFSN/MA  
Folha: 07  
Rubrica: 016  
W

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

4.6. A Contratada não poderá subcontratar tarefas relativas aos serviços contratados.

## **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.3. Para fins de comprovação de habilidades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos propostos, deve-se exigir comprovação, por parte do licitante, de: a) dispor de profissional de nível superior em Direito, em seu quadro permanente nos termos da Lei, quadro societário, empregado ou autônomo, com comprovada: a) habilitação de Pregoeiro e licitações e contratos do responsável técnico; b) experiência como Controlador ou Pregoeiro na Administração Pública; c) detentor de atestado de capacidade técnica pela execução do objeto desta licitação; d) inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

## **6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.3. Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal;  
A Contratante disporá de fiscal de contrato para no momento da liquidação atestar os serviços discriminados no relatório.

## **7. DO PAGAMENTO**

7.3. O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura Municipal de Peritoró /MA, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada, referente ao quantitativo dos itens fornecidos no período e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura.

7.4. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

7.5. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.



PMFSN/MA

Folha: 08

Rubrica: 016

W

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**


7.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Peritoró, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

## **8. DOS PRAZOS**

8.1. Será lavrado instrumento contratual que deverá ter sua vigência e prazo de execução a partir da data sua assinatura até 12 meses.

## **9. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

9.1. O cronograma de desembolso será mensal no valor de R\$ \_\_\_\_, a partir da liquidação do serviço prestado, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

  
**Domingas Sousa Silva Oliveira**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**