



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

INTRODUÇÃO

O presente documento de formalização de demanda em conformidade com o inciso I do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que aduz o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: Documento de Formalização de Demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de risco, termo de referência.

Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE**

Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Responsável pela Demanda: **ANDRÉ LUIS TENÓRIO DA CRUZ** Matrícula: **73913**

E-mail: **secretariafinancasgloria@gmail.com** Telefone: **(81) 994323774**

1. OBJETO

1.1 Contratação pessoa jurídica especializada de natureza intelectual e técnica para executar os serviços administrativos com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações e Contratos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá/PE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação de empresa para a prestação de serviços do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Glória do Goitá/PE, pois estes serviços são de suma importância e necessário, tendo em vista a necessidade de termos profissionais que possam orientar na tomada de decisão.
- 2.2 A consultoria proporciona uma importante ferramenta de apoio à gestão dos processos de planejamento, compras, licitações e manutenção dos contratos, fazendo com que esses processos tornem-se mais céleres e assertivos, evitando falhas, além de acompanhamento dos processos e dos contratos firmados atendendo as necessidades da administração.
- 2.3 Justifica-se a contratação dos serviços técnicos especializados a serem prestados, posto que dependem de conhecimentos específicos na área de licitações e contratos com acompanhamento estrito e cauteloso dos processos compatibilizando a política de contratações e diretrizes de governança no Município de Glória do Goitá com as disposições da Lei nº 14.133/2021, a fim de evitar má gestão/execução dos processos consequentemente aplicação de sanções aos gestores, a exemplo de rejeições de contas, inelegibilidade, ressarcimento ao erário, multas, entre outras, sem prejuízo de cominações penais cabíveis.
- 2.4 O assessoramento por profissional capacitado e qualificado, garantirá que os atos administrativos sejam realizados dentro dos padrões exigidos pela legislação e expressarão com fidedignidade todos os atos e fatos administrativos, observando os padrões legais, efetivando a transparência na gestão, além de substanciar as tomadas de decisão, através de produção de informações gerenciais, para a melhoria da gestão e informação a sociedade.
- 2.5 A natureza da presente contratação é a prestação de serviço técnico especializado caracterizado pela INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO, dada a presença dos requisitos de notória especialização, que encontram respaldo da inequívoca prova documental do prestador capaz de comprovar sua qualificação técnica, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do art. 74, III, alínea "C" da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. OBSERVAÇÕES GERAIS

3.1 Prazo para pagamento

- 3.1.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

3.2 Prazo de Entrega

3.2.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

3.3 Vigência do Contrato

3.3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.3.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.4 Requisitos da Contratação

3.4.1 Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual a serem desenvolvidos pela contratada.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

3.4.2 Capacitação e acompanhamento dos servidores envolvidos no processo compras, incluindo as normas da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021);

3.4.3 Atender o que está estabelecido no planejamento anual de contratações.

3.4.4 Análise in loco de documentos administrativos, das áreas de licitações e contratos;

3.4.5 Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa em todas as modalidades;

3.4.6 Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratuais de acordo com a legislação vigente junto ao setor de assessoria jurídica.

3.4.7 Disponibilizar pessoa técnica visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.

3.4.8 Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da Prestação dos serviços abrangendo as áreas do Contrato.

3.4.9 Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado, sem custos adicionais para a administração pública.

3.4.10 Os serviços de assessoria técnica deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente no mínimo 02 (dois) dias na semana, podendo eventualmente ocorrer no final de semana e por um período mínimo de 08 (oito) horas diárias.

3.4.11 Durante o período em que se fizer presente junto à Prefeitura, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar e prestar esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das normas de licitação, aos servidores, durante toda a vigência do contrato.

3.4.12 Assessorar na Elaboração e acompanhamento das modalidades licitatórias.

3.4.13 Acompanhar e colaborar na formulação de documentos, incluindo Pregões.

A empresa precisará comprovar:

3.4.14 A empresa deverá apresentar comprovação de qualificação técnico-operacional, dentre outros documentos que constem no Termo de Referência, dentre eles:

3.4.14.1 Atestado de capacidade técnica do objeto, expedido por pessoa jurídica de direito público;

3.4.14.2 Documentação em geral que comprove a execução de serviços técnicos especializados e a notória especialização da empresa e dos profissionais que fazem parte do quadro societário e de outros profissionais que fazem parte do quadro da empresa (precisará ser comprovado o vínculo entre a empresa e o profissional).



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá
Palácio Djalma Souto Major Paes

Contratação de Serviços			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Contratação pessoa jurídica especializada de natureza intelectual e técnica para executar os serviços administrativos com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações e Contratos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá/PE	Mês	12

Glória do Goitá/PE, 31 de Janeiro de 2025

Leonardo Porfírio de Araújo

Leonardo Porfírio de Araújo
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.