



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Ofício nº 2009.001/2021/SEMAD/PMTA**

**Tomé-Açu (PA), 20 de setembro de 2021.**

Ao Exmo. Senhor

**João Francisco dos Santos Silva**

Prefeito Municipal

**Assunto:** Solicita Contratação de Empresa Especializada.

Excelentíssimo Prefeito,

Honrado em cumprimentá-lo, venho por meio deste, solicitar procedimento para à Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria técnica, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, Secretarias Integradas e Fundos Municipais, compreendendo no acompanhamento, aperfeiçoamento e modernização dos serviços destinados as áreas de compras, licitações e contratos administrativos, capacitando os servidores para instrução do processo administrativo e a utilização dos Sistemas de Licitação (ASPEC, COMPRASNET e/ou Portal de Compras Públicas), Portal dos Jurisdicionados (TCM/PA) e GEO-OBRS (TCM/PA), conforme legislação vigente.

Considerando que atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho, padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único;

Considerando a necessidade de acompanhamento e treinamento continuado dos setores de pessoal, licitação, compras e de processos administrativos em geral;

Justifica-se, pois, a contratação de uma equipe técnica multi-especializada para orientar as atividades dos servidores da Administração Municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

Assim, solicitamos a possibilidade do desencadeamento de Processo de Inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso VI da Lei de nº 8666/93, por se tratar de serviço técnico profissional especializado, desde que esteja em conformidade com a Lei Federal 8666/93 – Licitação e contratos Administrativos e suas demais alterações.

Na busca por uma empresa capaz de realizar tais serviços descritos acima, dotada de renomado profissional com competência e habilidades para realizar o objeto desejado, bem como, com potencial para trazer ao município de Tomé-Açu, renomados profissionais a nível nacional, a empresa **CONTÉC.GOV (R.F. COUTINHO DE SOUZA – ME)**, inscrita no CNPJ sob o nº. **17.175.262/0001-90**, que nos apresentou uma proposta comercial almejando a contratação para a prestação de serviços em Assessoria e Consultoria a fim de propiciar a utilização da experiência profissional e pessoal de seus consultores, proporcionando aos gestores das Administração de Tomé-Açu, uma maior transparência em suas ações, através de uma orientação técnica de qualidade, confiável e sempre presente.

Diante o exposto, solicitamos autorização para a contratação, bem como de uma consulta jurídica, para a concretização do Processo aqui referenciado.

Segue anexo a proposta comercial e o Termo de Referência, visando nortear a contratação ora solicitada.

Cordialmente,

**GERSON DA VEIGA BAIÃO**

Secretário Municipal de Administração  
Gerson da Veiga Baião  
Sec. Mun. de Administração  
Decreto nº 0198/2021



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Este Termo de Referência tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria técnica, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, Secretarias Integradas e Fundos Municipais, compreendendo no acompanhamento, aperfeiçoamento e modernização dos serviços destinados as áreas de compras, licitações e contratos administrativos, capacitando os servidores para instrução do processo administrativo e a utilização dos Sistemas de Licitação (ASPEC, COMPRASNET e Portal de Compras Públicas), Portal dos Jurisdicionados (TCM/PA) e GEO-OBRAS (TCM/PA), conforme legislação vigente.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Sabe-se que, em um serviço público, a formação e a capacitação não abrangem apenas o servidor, mas também inclui os outros profissionais da administração, como os gestores e os ordenadores de despesas.

**2.2.** Os trabalhos de consultoria e treinamento serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de orientação técnica ao gestor municipal e aos agentes administrativos, na área de compras, licitações e contratos administrativos que envolve a Administração Pública Municipal.

**2.3.** Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único.

**2.4.** Considerando a necessidade de acompanhamento e treinamento dos setores de pessoal, licitação, compras, convênios, tributação e de processos administrativos em geral;

**2.5.** Justifica-se, pois, a contratação de uma equipe técnica multi-especializada para orientar as atividades dos servidores da Administração Municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

**3. CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**3.1.** Trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.2.** Observe-se que o inciso VI, do art. 13, da Lei nº8.666/93 é taxativo caracterizando a capacitação do agente público como um serviço técnico profissional especializado, preenchendo o primeiro requisito.

**3.3.** A próxima análise é quanto à natureza singular do serviço, no qual o conceito é relativo. A singularidade não é a falta de pluralidade de profissionais ou empresas para a exercer determinada função e sim de características especiais.

**3.4.** A capacitação do agente público se enquadra na natureza singular pois é executada por pessoa física cuja produção é intelectual que possui característica de personalismo inconfundível.

**3.5.** Por último e não menos importante deve-se caracterizar a notória especialização. A notoriedade se faz pelo conhecimento da alta capacidade do profissional ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração. A Administração possui margem de discricionariedade para escolher a empresa que mais lhe parecer adequada. Frisa-se que esta discricionariedade tem que possuir sintonia com a necessidade administrativa à qualidade almejada.

**3.6.** Dessa forma, uma vez preenchido os requisitos acima mencionados, a Administração não poderá realizar a contratação de empresa especializada em capacitação por intermédio de licitação, eis que os profissionais ou empresa são incomparáveis, inviabilizando a competição. A realização de licitação poderia transportar na aquisição de um serviço de qualidade imprópria.

#### **4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE**

**4.1.** A escolha recaiu sobre a empresa **R.F. COUTINHO DE SOUZA – ME**, inscrita no **CNPJ sob o nº. 17.175.262/0001-90**, em consequência da notória especialização do seu quadro de profissionais, apresentados na qualificação técnica juntada a este processo. No mais a singularidade do objeto deriva das necessidades da intervenção de profissionais qualificados com sua didática própria para realizar a capacitação e treinamentos dos servidores.

#### **5. COMPROVAÇÃO DE NATUREZA SINGULAR**

**5.1.** A singularidade não é a falta de pluralidade de profissionais ou empresas para a exercer determinada função e sim de características especiais e de extrema confiança do gestor municipal.

**5.2.** A capacitação do agente público se enquadra na natureza singular pois é executada por pessoa física cuja produção é intelectual que possui característica de personalismo inconfundível e extrema relação de confiança do gestor municipal.

#### **6. COMPROVAÇÃO DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.1.** A notoriedade se faz pelo conhecimento da alta capacidade do profissional ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração. A Administração possui margem de discricionariedade para escolher a empresa que mais lhe parecer adequada. Frisa-se que esta discricionariedade tem que possuir sintonia com a necessidade administrativa à qualidade almejada.

**7. JUSTIFICATIVA DE PREÇO PROPOSTO**

**7.1.** Os preços praticados nos processos de inexigibilidade de licitação nem sempre servirá de parâmetro de mercado para justificar o preço da contratação, isso se deve a inviabilidade de competição, haja visto que a administração municipal está diante de uma contratação de objeto singular, que decorre de um fator muito relevante que é a possibilidade de existir mais de um possível prestador, por isso não é possível definir critérios objetivos de comparação e julgamento. Da mesma forma, se há a possibilidade de existir mais de um técnico profissional-especializado, não é possível definir critérios objetivos de comparação e julgamento entre propostas.

**7.2.** Nessas situações, a justificativa do preço requer a demonstração de sua adequação levando em conta os valores praticados pelo contratado em outros contratos por ele mantidos. Desse modo, permite-se demonstrar que a condição de objeto de natureza singular não servirá para distorcer o preço praticado. Significa dizer: o valor cobrado da Administração contratante é equivalente ao praticado pelo contratado em ajustes firmados com outros contratantes.

**7.3.** Com base no Princípio da Razoabilidade, verificou-se junto ao mercado regional, outros contratos com o mesmo objeto em questão para justificar tais preços ofertados.

**8. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS**

**8.1.** O objetivo da administração pública é atender ao coletivo e aos funcionários públicos em observância ao princípio da eficiência (realizar suas atividades com: presteza, perfeição e rendimento profissional), sendo o mais moderno princípio da administração, seja ela Federal, Estadual ou Municipal, com o objetivo de se obter resultados positivos e satisfatórios para a coletividade.

**8.2.** Capacitação para o trabalho é necessária e pode influir no processo de aprendizagem e desempenho profissional proporcionando resultados positivos nas Instituições Públicas onde trabalham e em que medida a negociação coletiva pode auxiliar no processo de capacitação permanente do servidor, do qual, cada vez mais será cobrado eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.3.** Capacitação é um processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.
- 8.4.** Avaliar e analisar o desempenho do servidor técnico-administrativo em seu ambiente de trabalho, como um processo pedagógico, de maneira sistemática e mediante critérios objetivos, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional, para definir as diretrizes de gestão de pessoas e a qualificação dos serviços prestados à comunidade.
- 8.5.** Melhorar as ações e a qualidade da mão de obra do serviço público no município de Tomé-Açu.
- 8.6.** Preparar, qualificar e treinar os profissionais para lidarem com as situações cotidianas.
- 8.7.** Alavancar o desenvolvimento dos servidores públicos por meio da aquisição de novas técnicas, habilidades e uma nova postura no atendimento à população, fatores essenciais para a obtenção dos objetivos organizacionais.

**9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1.** O serviço, objeto desta contratação são os descritos na proposta comercial apresentada pelo executante, que é parte integrante deste Termo de Referência e serão executados mediante ordem de serviço, durante um período de contratação de 12 meses, por se tratar de serviços de consultoria, treinamento e capacitação continuada, destacando-se as seguintes atividades:
- 9.1.1.** Proposta para possível remodelamento do setor de licitações e compras;
- 9.1.2.** Treinamento continuado da equipe de compras e licitações referente a todas as rotinas do setor, incluindo a utilização do software de gestão pública integrado (exigência necessária devido ser o sistema utilizado para gerenciamento das compras do Município, bem como, ser a maior dificuldade encontrada pelos membros do setor devido sua complexidade);
- 9.1.3.** Reuniões periódicas para demonstrar resultado do setor de compras e licitações com equipe técnica do Município;
- 9.1.4.** Realizar reuniões com equipe de gestores do Município demonstrando melhoras e resultados obtidos, bem como auxiliar no planejamento das compras de todos os setores.
- 9.1.5.** Acompanhamento e assessoramento nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.
- 9.1.6.** Acompanhamento e Assessoramento na elaboração de modelos/minutas de Editais, Contratos, Atas de Registro de Preços, Termos de Referência e outros que se fizerem necessários;
- 9.1.7.** Assessoramento na elaboração de pareceres de julgamento de recursos e/ou impugnações aos Editais de Licitação.
- 9.1.8.** Assessoramento na elaboração de pareceres para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro aos contratos e atas de registro de preços.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.1.9.** No mínimo 20 horas semanais, em dias e horários a serem estabelecidos pela Administração, de acordo com sua necessidade.

**10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante em nome da empresa CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**11. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O (a) responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, objeto deste instrumento, será o servidor designado, mediante ato de nomeação, lavrado pela Prefeitura Municipal.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento e do contrato;

**12.2.** Permitir e facilitar a Fiscalização pela Prefeitura Municipal a inspeção dos serviços, caso ocorra, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

**12.3.** Realizar as visitas semanais;

**12.4.** Durante a execução do contrato e de suas eventuais prorrogações, se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas, consoante art. 13, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**12.5.** Sempre que solicitados pelo contratante, o contratado apresentará os documentos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal, exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93.;

**12.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Efetuar os pagamentos na forma contratada.

**13.2.** Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

**13.3.** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

**13.4.** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

**13.5.** Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Tomé-Açu (PA), 13 de setembro de 2021.**

**GERSON DA VEIGA BAIÃO**

Secretário Municipal de Administração

Gerson da Veiga Baião

Sec. Mun. de Administração

Decreto nº 0198/2021