



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Assessoria em Procedimentos Licitatórios

1. Contextualização e Justificativa

A realização de procedimentos licitatórios é um processo indispensável para a administração pública e para as organizações que precisam contratar bens ou serviços em conformidade com a legislação vigente. A complexidade normativa, associada às especificidades de cada edital, demanda uma assessoria especializada para garantir conformidade, eficiência e mitigação de riscos. Este estudo técnico preliminar visa identificar os parâmetros e as diretrizes para a contratação de uma assessoria especializada nos procedimentos licitatórios, incluindo a emissão de parecer técnico e jurídico.

2. Objetivo Geral

Contratar assessoria técnica especializada para acompanhamento, análise e emissão de pareceres em processos licitatórios, garantindo legalidade e eficiência nas contratações.

3. Objetivos Específicos

- Analisar editais de licitação e outros documentos relacionados, verificando conformidade com a legislação vigente.
- Emitir pareceres técnicos e jurídicos para orientar as tomadas de decisão.
- Identificar riscos jurídicos ou técnicos em processos licitatórios e propor soluções adequadas.
- Garantir a regularidade e transparência dos procedimentos licitatórios.

4. Escopo do Serviço

A assessoria contemplará:

- **Análise de editais e termos de referência:** Avaliação de cláusulas contratuais e critérios de julgamento.
- **Consultoria em dúvidas técnicas ou jurídicas:** Orientação durante as etapas preparatórias e de execução do processo licitatório.
- **Emissão de pareceres técnicos e jurídicos:** Avaliação de documentos, impugnações e recursos administrativos.
- **Capacitação da equipe interna:** Se necessário, fornecer treinamento básico para o entendimento da legislação aplicável.

5. Fundamentação Legal

Os serviços devem observar as diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e em normativas correlatas aplicáveis, garantindo conformidade com o ordenamento jurídico nacional.





6. Metodologia de Execução

- **Diagnóstico Inicial:** Levantamento das necessidades específicas da organização quanto aos processos licitatórios.
- **Acompanhamento Contínuo:** Atendimento personalizado durante as etapas do processo licitatório.
- **Entrega de Produtos:** Relatórios analíticos, pareceres e recomendações estratégicas.

7. Benefícios Esperados

- Maior segurança jurídica nos procedimentos licitatórios.
- Redução de riscos de impugnações ou nulidades.
- Tomada de decisão fundamentada e eficiente.
- Economia de recursos com a otimização de processos.

8. Critérios de Seleção da Assessoria

- Experiência comprovada em assessoria licitatória e emissão de pareceres.
- Profissionais qualificados, com formação jurídica ou técnica na área de licitações.
- Portfólio de serviços prestados em organizações públicas ou privadas.
- Disponibilidade e capacidade de atendimento às demandas do contratante.

9. Considerações Finais

A contratação de uma assessoria especializada é essencial para mitigar riscos e assegurar que os processos licitatórios sejam conduzidos de maneira eficiente e em conformidade com as normas legais. O estudo técnico preliminar fundamenta a necessidade e os parâmetros para a contratação, priorizando qualidade e alinhamento estratégico com os objetivos da organização.

Saloá, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ AIRTON GOMES MACIEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de assessoria e consultoria em procedimentos licitatórios, compreendendo: análise documental, acompanhamento das etapas dos processos licitatórios, emissão de pareceres técnicos e suporte técnico-jurídico, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender à crescente demanda por suporte técnico especializado na realização de licitações públicas, assegurando que os processos sejam conduzidos com eficiência, transparência e estrita observância às normas legais, especialmente à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). A atuação de profissionais capacitados permitirá prevenir falhas e questionamentos, promovendo maior segurança jurídica e eficiência administrativa.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão incluir, no mínimo:

3.1 Análise e Revisão Documental

- Avaliação de editais, minutas de contratos, termos de referência e outros documentos relacionados a processos licitatórios.
- Identificação de eventuais inconsistências ou inadequações aos normativos legais.

3.2 Assessoria Jurídico-Administrativa

- Orientação sobre os aspectos legais, técnicos e administrativos dos processos licitatórios.
- Respostas a consultas técnicas e jurídicas relacionadas a licitações públicas.

3.3 Emissão de Pareceres Técnicos

- Elaboração de pareceres escritos, fundamentados em legislação e jurisprudência aplicáveis, sobre:
 - Modalidade e tipo de licitação a ser adotado.
 - Questionamentos ou impugnações apresentadas.





- Validade de atos praticados no curso do processo.

3.4 Acompanhamento de Procedimentos Licitatórios

- Suporte técnico em todas as etapas do processo licitatório, incluindo:
 - Fase interna: definição do objeto, elaboração de termos de referência e preparação de documentação.
 - Fase externa: sessão pública, análise de propostas e julgamento.

3.5 Capacitação e Treinamento

- Capacitação eventual de servidores envolvidos nos processos licitatórios, conforme a demanda do contratante.

3.6 Relatórios Mensais

- Apresentação de relatórios detalhados das atividades realizadas no período, incluindo recomendações para melhorias.

4. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 6.608,00 (seis mil seiscentos e oito reais) mensais**, com base em levantamento realizado no Banco de Preços. Este valor abrange todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, tributos, deslocamento (se necessário) e outros.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados durante o período de 12 meses e vigência contratual, conforme as demandas do órgão contratante, com início a partir da assinatura do contrato.

6. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

A contratada deverá comprovar:

- Experiência mínima de 05 anos em consultoria e assessoria técnica voltada a licitações públicas.

7. FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO





Os serviços poderão ser realizados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade e disponibilidade do contratante. A fiscalização e acompanhamento do contrato serão realizados por um servidor designado formalmente pelo órgão contratante.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório detalhado das atividades realizadas, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.
 - Não haverá pagamento adicional por serviços realizados fora do escopo contratual, salvo aditivo contratual prévio.
-

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Todos os documentos elaborados durante a execução do contrato serão de propriedade exclusiva do órgão contratante.
- A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações recebidas e produzidas no âmbito do contrato.
- Situações omissas serão resolvidas com base na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

Saloá, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ AIRTON GOMES MACIEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

