



DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.OBJETO

Prestação de serviços especializados para o assessoramento presencial no macroprocesso de contratações públicas, desde a fase de planejamento (elaboração de estudos técnicos, projeto básico, padronização de minutas, elaboração de justificativas e pareceres técnicos), seleção do fornecedor (acompanhamento às sessões na forma de apoio técnico e consultivo aos agentes públicos (orientação na condução dos certames, avaliação de exequibilidade, análise documental, respostas de impugnações e recursos administrativos) e fase de contratação (treinamento e elaboração de minuta de termos aditivos), para o atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas-CE.

1.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1.2. Os serviços a serem prestados incluem:

1.1.1.1. FASE DE PLANEJAMENTO

- a) Auxílio na identificação das necessidades sob o espectro administrativo, relatando o problema administrativo e os impactos incidentes na gestão;
- b) Assessoria na elaboração de estudos técnicos prévios de forma a delimitar a melhor viabilidade com evidência ao interesse público;
- c) Assessoria na elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico com definições do objeto para atendimento da necessidade, consoantes as normas vigentes;
- d) Auxílio na criação de padronização de produtos, serviços e minutas de editais e demais artefatos relacionados ao processo de contratação;
- e) Auxílio na criação/atualização de política interna de gestão por competência dentro do macroprocesso;
- f) Orientação na aplicação de logística de eficiência nos processos de publicização de editais e atos administrativos relacionados aos processos, satisfazendo tanto as obrigações legais de publicidade e transparência, bem como a eficiência na proteção dos recursos financeiros de modo a evitar desperdício;
- g) Auxílio na elaboração de minutas de editais, anexos, minutas de contratos e demais termos, padronizados e alinhados à legislação vigente;
- h) Atualização de regulamentos internos inerentes a seara das contratações públicas.

1.1.1.2. FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) Orientação na condução dos processos licitatórios, em obediência ao rito processual, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21 e regulamento próprio;
- b) Orientação na análise de viabilidade de propostas de preços, considerando as eventuais avaliações de exequibilidade – com foco sempre no interesse público;
- c) Orientação na análise e julgamento de documentos para fins de habilitação – de modo a tomada de decisões mais assertiva e delineadas sob a perspectiva da ampliação da competitividade e nos princípios reguladores deste setor;
- d) Orientação nas condutas dos agentes públicos condutores e participantes do processo de seleção, sempre com observância a segregação de funções;



- e) Orientação na análise e respostas de pedidos de esclarecimento e impugnações que insurgirem contra o edital, seus termos e condições – devendo sempre agir dentro da legalidade e com observância aos Princípios;
- f) Orientação no julgamento de recursos administrativos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133/21, de modo a privilegiar a regularidade e justiça nas decisões a serem tomadas pelos agentes públicos;
- g) Auxílio e orientação na elaboração de termos de documentos relativos a decisões, arrazoados e pronúncias dentro do processo de seleção do fornecedor;

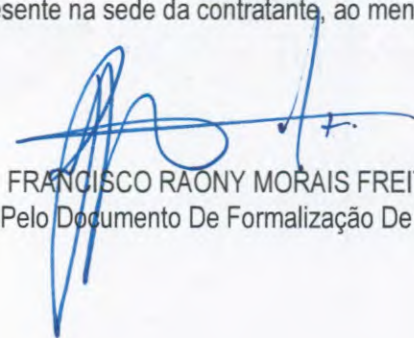
1.1.1.3. FASE DE CONTRATAÇÃO

- a) Orientações na elaboração dos termos contratuais, conforme requerido pela autoridade competente;
- b) Auxílio na elaboração de minutas de contratos e aditivos nos moldes da Lei nº 14.133/21, bem como suas atualizações em razão de normas internas, padronizadas e com a necessária adaptação para o caso concreto;
- c) Orientação na elaboração de termos aditivos, prorrogações, acréscimos, reajustes, apostilamentos, conforme os casos previstos na legislação;
- d) Orientação na publicização dos termos contratuais, na imprensa oficial, na forma da lei;
- e) Orientação na veiculação da íntegra dos contratos e aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em atendimento aos dispostos na legislação vigente;

1.1.1.4. CARGA HORÁRIA

1.1.1.4.1-A contratada através do profissional de nível superior, (Administrador, Advogado ou Contador), regularmente inscrito no respectivo conselho de classe, durante a execução contratual deverá estar à disposição da contratante de segunda a sexta-feira, das 07H30 às 11H30 e das 13H30 às 17H30 em dias úteis.

1.1.1.4.2-O profissional responsável técnico, detentor dos atestados requeridos na fase de habilitação, deverá se fazer presente na sede da contratante, ao menos, dois dias semanais;



FRANCISCO RAONY MORAIS FREITAS
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda