



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente termo tem por objeto a **ASSESSORIA TÉCNICA EM LICITAÇÕES - ASSESSORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS ÀS LEIS 14.133/21, 8666/93, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA PORTEIRINHA/MG**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como especificações, quantidades e valores abaixo descritos:

ITEM	QTD/ MES	UND	DESCRIÇÃO
01	09	Sv	ASSESSORIA TÉCNICA EM LICITAÇÕES - Assessoria técnica em Licitações - assessoria na implementação dos procedimentos relacionados às leis 8666/93 e 14.133/21, IN/TCMG 009/2003, IN/TCMG 007/2004, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto 7.892/2013, Decreto 11.462/2023, Decreto 10.024/2019 e regulamentação e implementação da Lei 14.133/2021, e demais Decretos Municipais e Portarias alusivos às licitações, acompanhamento dos procedimentos licitatórios; - Elaboração de editais sempre que solicitado; - 01(uma) visita semanal na sede do município para diagnóstico e solução de problemas relacionados à licitação, sendo no mínimo 12(doze) horas semanais; - Visitas extras sempre que comprovadamente necessárias e solicitadas pela administração pública municipal; - Analisar editais, e orientar o agente de contratação, a comissão de contratação, Presidente da CPL e equipe de apoio, na retificação de editais, e durante as reuniões de recebimento de envelopes, julgamento e licitações; - Orientar nas publicações de extratos de licitações, e demais publicações necessárias ao andamento dos procedimentos licitatórios; - Emitir pareceres técnicos (não jurídicos) sempre que lhe for solicitado, devendo os mesmos serem emitidos na sede do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

			Contratante, após análise da documentação autêntica; - A assessoria deverá elaborar modelos padronizados de Termos de Referência - TR, Estudo Técnico Preliminar – ETP e de Contratos Administrativos, sempre que solicitado pela Administração.
--	--	--	---

1.2. As quantidades informadas neste termo serão suficientes para atender as necessidades do município de Nova Porteirinha, pelo período solicitado, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 057, de 13 de novembro de 2023, que regulamenta a aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Nova Porteirinha (MG).

Ressalte-se, ainda, que a escolha pela dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em situações que autorizam a contratação direta, seja em razão do valor, seja em razão da peculiaridade do objeto ou da inviabilidade de competição. A presente contratação está em plena conformidade com as exigências legais, atendendo ao princípio da economicidade e ao interesse público.

Assim, considerando a regularidade do procedimento, a pertinência do objeto, a adequação do preço e a urgência da demanda, entende-se justificada a contratação direta com a referida empresa nos moldes do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1 Com a obrigatoriedade estabelecida no artigo 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal de 1.988, a Prefeitura Municipal de Nova Porteirinha/MG, objetiva a contratação de empresa especializada em assessoria em licitações para orientar os servidores nos procedimentos administrativos no setor de compras públicas, para melhor aquisição de bens e serviços. Tal contratação também se faz necessária para o assessoramento no setor de licitações, com a finalidade subsidiar o mesmo no atendimento das Leis Federais que norteiam as licitações públicas, que envolva as compras de bens e serviços, através das diversas modalidades previstas em lei, como forma de evitar erros na execução e, por conseguinte a responsabilidade dos agentes públicos, o que exige uma assessoria especializada e que tenha

competência para orientar e analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor de licitações, para se adaptar as novas exigências impostas pela legislação atual.

3.2. A contratação de uma assessoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal e Estadual, bem como Municipal na execução e instrução quanto a formalização de todo um procedimento administrativo de licitação.

3.3 - A Assessoria em licitações tem também como finalidade subsidiar o setor de licitações no



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

atendimento das Lei Federal 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que envolva as compras de bens e serviços do Município de Nova Porteirinha/MG, através das diversas modalidades previstas em lei.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada seleção e contratação de empresa especializada em consultoria na área de licitações, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

1. Qualificação Técnica

A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de consultoria em licitações, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.

Comprovação de aptidão mediante apresentação de certificados de participação em cursos, congressos ou seminários de preparação e implementação da Lei 8.666/93.

Comprovação de aptidão mediante apresentação de certificados de participação em cursos, congressos ou seminários de preparação e implementação da Lei 14.133/2021.

2. Capacidade Operacional

A empresa deverá possuir infraestrutura compatível com a execução dos serviços contratados, demonstrando capacidade operacional para realização de diagnósticos situacionais, elaboração de relatórios técnicos, desenvolvimento de metodologias.

3. Regularidade Jurídica e Fiscal

3.1. A empresa deverá estar regularmente constituída, devendo apresentar:

- a) Contrato social atualizado e registrado;
- b) Comprovação de inscrição no CNPJ;
- c) Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Comprovação de regularidade junto ao FGTS.

4. Prazo de Execução

O prazo para execução dos serviços será de 03 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5. Critérios de Avaliação

A seleção da empresa será baseada na análise da qualificação técnica, capacidade operacional e metodologia proposta.

Será atribuída maior pontuação à empresa que demonstrar experiência comprovada em consultoria para entes públicos na área de saúde, bem como em implantação de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS).

A contratação se dará mediante dispensa de licitação, nos termos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

5. LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. Local de Prestação dos Serviços

Os serviços de Consultoria serão prestados presencialmente e/ou remotamente, conforme planejamento estabelecido em conjunto com a administração pública contratante.

As atividades presenciais deverão ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal na sala de licitações.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O Contrato terá validade de 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

7. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

7.1. Implantação de contrato nos termos do Art. 78, IV, Art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações e no Capítulo XVII do Decreto da Regulamentação Municipal.

7.2. A Modalidade de Contratação será Dispensa, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão. :03 - Unidade Orçamentária.:11 - SubUnidade Orçamentária.:01 - Sec. Mun. de administração e R. H.- 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos – FICHA: 0078;

9. - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 – DA ASSESSORIA EM LICITAÇÕES

a) Prestar assessoria na implementação dos processos relacionados aos procedimentos relacionados às Leis Lei 14.133/2021, 8.666/93 e 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto 7.892/2013, Decreto 10.024/2019, IN/TCMG 009/2003, IN/TCMG 007/2004.

b) Disponibilizar um técnico uma vez por semana, conforme proposta, na sede do contratante, para execução dos serviços de Assessoria na implementação dos procedimentos relacionados às Leis Lei 14.133/2021, 8.666/93 e 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto 7.892/2013, Decreto 10.024/2019, IN/TCMG 009/2003, IN/TCMG 007/2004.

c) **Atendimento online** para diagnóstico e solução de problemas relacionados à licitação; **(via telefone, WhatsApp, e/ou outro meio de comunicação equivalente);**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

d) Analisar Editais, e orientar a Comissão Permanente de Licitações e Presidente da CPL e Equipe de Apoio, na retificação de editais, e durante as reuniões de recebimento de envelopes e julgamento de licitações.

e) Orientar nas publicações de extratos de licitações, e demais publicações necessárias ao andamento dos procedimentos licitatórios.

f) Emitir pareceres técnicos(não jurídico) sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, MSN, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, até 10 (dez) dias, após apresentação da Nota Fiscal, na ocasião a empresa deverá apresentar junto a Nota Fiscal, as CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista além do relatório com a descrição da prestação dos serviços executados no período;

10.1.1 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para o responsável pelo setor de compras, na Av. Tancredo Neves, nº 260, Centro, Nova Porteirinha/ MG, e/ou através do e-mail compras@novaporteirinha.mg.gov.br .

10.2 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.3 – O Setor de Compras, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

11. DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12. MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 14.133/21.

13. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CONTROLE DE EXECUÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado.

Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei 14.133/2021

O representante do Município anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Obs. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.5.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.5.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.5.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

9.5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.5.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.5.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

9.5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

9.5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério para a seleção do fornecedor foi através de Dispensa.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 – Obrigações da Contratada

11.1.1. O CONTRATATDO se compromete a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, fornecendo assessoramento a administração municipal quanto aos procedimentos públicos de licitações e compras.

11.1.2. Executar e zelar pela prestação dos serviços nos termos e prazos previstos neste contrato.

11.2 – Obrigações da Contratante

11.2.1. Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados neste Termo de Referência.

11.2.2. Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas.

11.2.3. A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. É facultada ao(a) Agente de Contratações(a), à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9961-

12.2. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

12.3. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

12.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público, sendo ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade competente para julgar esses atos.

Nova Porteirinha-MG, 01 de abril de 2025.

FERNANDA QUEIROZ DE SOUZA

Secretária Municipal Planejamento e Gestão