

**Termo de Referência**

**1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:**

1.1. Contratação de serviços de consultoria e assessoria jurídica a serem prestados junto aos departamentos de compras e licitações, em especial assuntos ligados a aplicação da Lei n. 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos) bem como prestar consultoria no processo de transição da Lei 8.666/93 para 14.133/21

1.2 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

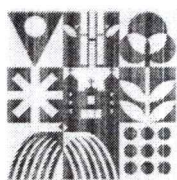
**ESPECIFICAÇÕES**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Und   | Qtde.    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| 01   | <p>O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de consultoria e assessoria jurídica a serem prestados junto aos departamentos de compras e licitações, em especial assuntos ligados a aplicação da Lei n. 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), dentre os quais a saber:</p> <p>Consultoria jurídica em regime de plantão disponibilizando advogado para atendimento semanalmente em horários de expedientes, bem como visitas presenciais de até uma vez por semana, atendimento por telefone ou internet, de acordo com as necessidades;</p> <p>Consultoria em todos os processos administrativos de compras, auxiliando na elaboração dos termos de referência, Estudo Técnico Preliminar, Documentos de Formalização de Demanda, Plano Anual de Contratações e outros, com fornecimento de minutas e modelos atualizados.</p> | Serv. | 03 meses |

**DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.**

Os serviços serão prestados em duas etapas, sendo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UND. | QTDE. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|      | <p>1º Etapa:</p> <p>I – Promoção de consultoria para todos os servidores municipais abordando os principais aspectos da lei 14.133/21;</p> <p>II – Promoção de consultoria acerca da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), termo de referência e cotação de preços, em harmonia com as recentes regulamentações</p> |      |       |



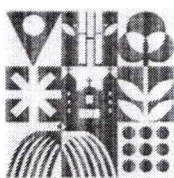
PREFEITURA DE  
**SÃO PATRÍCIO**

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>realizadas pela União;</p> <p>III - Promover reuniões e afins com fito de orientar os responsáveis acerca da elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC, e o procedimento administrativo até a sua divulgação;</p> <p>IV — Treinamento quanto ao planejamento das contratações públicas e os procedimentos corretos em cada caso, segundo a natureza do serviço ou da aquisição;</p> <p>Obs: voltado para todos os servidores, com público estimado de 20 pessoas.</p> <p>Obs2: estimativa de realização de no mínimo duas reuniões para os tópicos II a IV.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|  | <p>2º Etapa:</p> <p>I. Promoção de consultoria acerca de todo procedimento administrativo da fase <u>interna</u> da licitação (partindo do termo de referencia até a divulgação do edital), com disponibilização de organograma com distribuições de funções, em harmonia com o princípio da segregação de funções;</p> <p>II - Promoção de consultoria acerca de todo procedimento administrativo da fase <u>externa</u> da licitação (partindo da apresentação das propostas até a homologação), com disponibilização de organograma com distribuições de funções, em harmonia com o princípio da segregação de funções;</p> <p>III — Promoção de consultoria para identificação e aplicação das modalidades de licitação, critérios de julgamento, modos de disputa;</p> <p>IV – Promoção de consultoria e aplicação dos casos de dispensa e inexigibilidade, englobando todo o processo administrativo de dispensa em razão do valor;</p> |  |  |

**Prefeitura Municipal de São Patrício**

Rua Maria Tavares de Andrade, S/N  
Setor Bouganville - São Patrício, Goiás  
Tel: (62) 3340-0066



|                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| V – Promoção de consultoria para aplicação dos procedimentos especiais de contratação, tais como: credenciamento, chamamento público, sistema de registro de preços e adesão a ata de registro de preços.            |  |  |
| VI - Promoção de consultoria para contratação de obras e serviços de engenharia, abordando os tipos de licitações aplicáveis em cada caso, prazos, audiência pública, formas de cotação de preços, projeto e outros. |  |  |
| Obs: voltado para servidores dos departamentos de compras, licitações, controle interno e departamento jurídico, com público estimado de 10 pessoas.                                                                 |  |  |

O cronograma das atividades acima descritas deverá ser desenvolvido juntamente com servidores designados após palestra inaugural a ser ministrada por representante da empresa contratada onde deverá ser ministrado todos os aspectos gerais da nova lei 14.133/2021

## **2.) Da fundamentação/justificativa:**

2.1 – Inexigibilidade de licitação com fundamento no Art. 74, III, “c” da Lei 14.133/21

## **3.) Dos requisitos para contratação:**

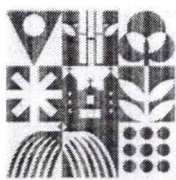
3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitido há no máximo 1 ano.
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada.
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS.
- f) Atestados técnicos ou contratos que comprovem a notoriedade na execução dos serviços.

## **4.) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:**

4.1 – Art. 74, III, “c” da Lei 14.133/21.



#### **5.) Da dotação Orçamentária:**

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

Fonte:

#### **6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

6.1. A prestação dos serviços se iniciará imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

6.2. Os serviços deverá ser executado na sede do município de São Patrício, situado na Rua Maria Tavares de Andrade, s/n Setor Bouganville - São Patrício, Goiás, devendo a empresa/profissional comparecer presencialmente na sede do município no mínimo uma vez por semana.

6.3 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

#### **7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência por 03 (três) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

#### **8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

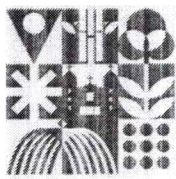
#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

##### **9.1. A contratada obriga-se a:**

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a



devida comprovação;

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **10.1. A Contratante obriga-se a:**

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário para execução dos serviços;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

11.1. 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 risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

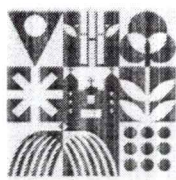
**a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO:** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, através da Secretaria Municipal de Finanças.

**b.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

**12.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;



- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

**12.3.** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

### **13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO**

**13.1.** A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

**13.2.** Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

**13.3.** O prestador deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

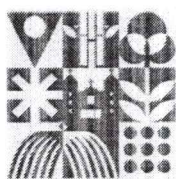
### **14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

**14.2.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo contratado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Agente de contratação.

**14.3.** A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

**14.3.1.** O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de São Patrício e para pagamento no prazo máximo de 10



# PREFEITURA DE SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

(dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

**14.3.1.1.** O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de São Patrício tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

**14.3.1.** Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

**14.4.** A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo contratado, na data da assinatura.

**14.5.** As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

## **15. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

**15.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

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

## **16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**16.1.** No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

**16.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

**16.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

## **17. SANÇÕES**

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

**Rúbia Aparecida Pereira do Carmo**  
Secretária Municipal de Administração