



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo levantar informações acerca da futura Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos de forma a atender as normas legais que regem a matéria junto da Prefeitura de Bom Jardim de Goiás/GO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se a presente de justificativa para a contratação de profissional técnico, para prestar serviços especializados a favor da Prefeitura Municipal Bom Jardim de Goiás-GO, por inexigibilidade de licitação, tendo em vista a notória especialização necessária.

2.2. Nesse contexto, versa a Nova Lei de Licitações, em seu art. 74, inciso III, sobre a inexigibilidade:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

2.3. Dentre os serviços técnicos especializados passíveis de licitação, consoante disposição do art. 74, III da Lei 14.133/21, constam expressamente a realização de assessorias ou consultorias técnicas.

2.4. Assim, quando presente a notória especialização dos serviços técnicos a serem prestados, mormente em se tratando de realização de assessoria e consultoria técnica, inegavelmente que a Nova Lei de Licitações estabelece a possibilidade de inexigibilidade de licitação. Ademais, para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação para a contratação de ditos serviços,



imprescindível é a notória especialização do profissional a ser contratado ou empresas de notória especialização.

2.5. Acerca da notória especialização do profissional a ser contratado, a Nova Lei de Licitações, em seu art. 74, III, § 3º, estabelece que:

Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o **profissional ou a empresa** cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.6. Com base nos dispositivos da Lei 14.133/21, evidencia-se que a hipótese de contratação se configura como inexigibilidade de licitação, assim que os requisitos de notória especialização do contratado dos serviços a serem prestados, bem como da incapacidade de absorção dos serviços pelo corpo técnico da Municipalidade forem evidenciados.

2.7. O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa no planejamento e gestão de compras, licitações, incluindo suporte nas pesquisas de preços, controle e padronização de processos, levantamentos e estimativas das demandas dos departamentos e setores vinculados ao órgão e análise e adequação da nova lei de licitação Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal Bom Jardim de Goiás-GO/GO.

2.8. Inegavelmente se está diante de serviços de Bom Jardim de Goiás-GO relevância à Administração, a permitir a inexigibilidade de sua contratação.

2.9. A forma de inexigibilidade de licitação é a que encontra sintonia com os princípios das qualificações técnicas. Ademais ao que se refere Edgar Guimarães e Ricardo Sampaio, que distinguem as espécies de inviabilidade de competição entre relativa e absoluta, nos seguintes termos:



[...] A inviabilidade de competição pode ser absoluta (art. 74, inciso I e IV) ou relativa (art. 74, incisos II, III e V). Configura a inviabilidade absoluta a inexistência de competidores, ou seja, quando apenas uma pessoa pode executar o objeto pretendido pela Administração (art. 74, inciso I) ou quando a Administração precisa contratar todos os interessados que preenchem as condições definidas para a contratação (art. 74, inciso IV). Será relativa quando, apesar de existir mais de uma pessoa capaz de executar o objeto pretendido, a Administração não dispuser de meios e critérios objetivos para selecionar a proposta mais vantajosa.

12.10. Semelhantemente, aduz Marçal Justen Filho que a inviabilidade de competição é um conceito complexo que pode decorrer de fatores diversos, inclusive da ausência de critérios objetivos para seleção do objeto, in verbis:

[...]

1.3) "Inviabilidade de competição" como uma decorrência

É imperioso destacar que a inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única. Trata-se de um gênero, comportando diferentes modalidades. Mais precisamente, a inviabilidade de competição é uma consequência, que pode ser produzida por diferentes causas, as quais consistem nas diversas hipóteses de ausência de pressupostos necessários à licitação.

[...]

3) Ausência de pressupostos necessários à licitação

[...]

3.3) Ausência de objetividade na seleção do objeto

A hipótese imediatamente considerada acima também se caracteriza, como regra, pela impossibilidade de seleção segundo critérios objetivos. Existem diferentes alternativas, mas a natureza personalíssima da atuação do particular impede julgamento objetivo. É impossível definir com precisão uma relação custo-benefício. Ainda que seja possível determinar o custo, os benefícios que serão usufruídos pela Administração são relativamente imponderáveis.



Essa incerteza deriva basicamente da natureza subjetiva da avaliação, eis que a natureza da prestação envolve fatores intelectuais, artísticos, criativos e assim por diante. Não há critério objetivo de julgamento para escolher o melhor. Quando não houver critério objetivo de julgamento, a competição perde o sentido.

2.16. No caso em tela é exatamente o que ocorre, nessa ordem de ideias, observa-se que a hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei n. 14.133/2021 decorre justamente da ausência de parâmetros objetivos para a seleção do objeto. Conforme já mencionado, os requisitos exigidos pela norma são: inviabilidade (relativa) de competição; contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização; não se tratar de serviços de publicidade ou divulgação; contratação que envolva treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Ressalta-se que a própria Lei n. 14.133/2021 já estabelece que os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal são considerados serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (art. 6º, XVIII, "f") e que a notória especialização é a "qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato" (art. 6º, XIX, e art. 74, § 3º, da Lei n. 14.133/2021).

3. OBJETO

3.1 Constitui da presente inexigibilidade de licitação a contratação pela Prefeitura Municipal Bom Jardim de Goiás-GO, através de seu representante legal, de Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos de forma a atender as normas legais que regem a matéria junto da Prefeitura de Bom Jardim de Goiás/GO:

3.1.1. Realizar diagnóstico dos processos de contratações da Prefeitura Municipal, identificando os fatores internos que possam inviabilizar as contratações, incluindo consultas para discutir casos emblemáticos e dificuldades enfrentadas;



3.1.2. Avaliar a eficácia e a efetividade dos trâmites processuais e, se necessário, propor alterações no setor administrativo da Prefeitura Municipal como forma de trazer mais segurança e eficiência para as futuras contratações;

3.1.3. Participar de eventos e reuniões institucionais internas com a Prefeitura Municipal sobre a concepção das novas políticas de organização administrativa e trâmite processual;

3.1.4. Propor metodologias, normativas e procedimentos técnicos, que facilitem a contratação de bens e serviços bem como os demais procedimentos administrativos;

3.1.5. Atuar na consultoria e assessoria, de forma presencial e remota, em período integral conforme horário de funcionamento de expediente da Prefeitura Municipal, no que se refere a fase preparatória de todas as contratações do órgão, incluindo suporte na elaboração de documentos de formalização de demandas, termos de referências, estudos técnicos preliminares e levantamentos de preços de mercado, conforme critérios e diretrizes exigidas pela legislação vigente, bem como o levantamento de estimativas e controle de saldos;

3.1.6. Estar à disposição do órgão avaliando as necessidades diárias, possibilitando um planejamento prévio das demandas para levantamento anual, suprimindo as necessidades dentro dos trâmites legais;

3.1.6. Acompanhamento presencial, com atendimento em horário comercial junto à sede da Contratante sempre que solicitado junto ao setor de compras e licitações, além da contratada estar à disposição via telefone e e-mail;

3.1.7. Assessoramento e acompanhamento de procedimentos e orientação nos serviços relacionados a Gestão de Compras;

3.1.8. Suporte em Operacionalização o sistema da Prefeitura Municipal em Gestão de Compras; Orientação no departamento sobre as demandas dos comércios locais e regionais em relação aos valores estimados priorizando a ampla concorrência, visando contratações eficientes com qualidade e economicidade;

3.1.9. Todos os departamentos necessitam de apoio técnico para uniformização das demandas, planejamento dos mesmos, especificações dos objetos a serem contratados de forma que o mesmo consiga suprir as necessidades da Prefeitura Municipal em sua totalidade;

3.1.10. Assessoria e consultoria das rotinas no setor de compras, visando minimizar as falhas junto ao setor, com respaldo na Lei 14.133/2021 e IN.65 de 07 de julho de 2021;



3.1.12. Promover com que a equipe cumpra os critérios da Lei junto ao PNCP/PORTA1S GOV/SISTEMAS ELETRÔNICOS e demais meios para obtenção de parâmetro de preços.

3.1.13. Orientação sobre os cumprimentos de transparência pública, junto ao site institucional do órgão;

3.1.15. Emissão de certificados, sempre que as capacitações forem disponibilizadas de acordo com os temas abordados.

Planejamento: Os assessores auxiliam na elaboração do plano de contratações, identificando as necessidades, analisando, o mercado e definindo as estratégias para alcançar os objetivos de forma mais eficiente;

Estudos Preliminares: Eles conduzem análises técnicas, econômicas e jurídicas, a fim de embasar a tomada de decisões e garantir a viabilidade das contratações;

Edital e Documentação: Os assessores elaboram o edital de licitação, considerando as especificações técnicas, critérios de avaliação, prazos e condições contratuais. Além disso, ajudam na preparação da documentação necessária para participação dos interessados;

Publicação e Divulgação: Eles cuidam da publicação e divulgação do edital, seguindo os trâmites legais para garantir a transparência do processo e o amplo acesso aos potenciais licitantes.

Acompanhamento: Durante o período de recebimento das propostas, os assessores monitoram o processo, esclarecem dúvidas e garantem que todas as regras sejam cumpridas;

Análise das Propostas: Realizam a análise das propostas recebidas, verificando sua conformidade com os requisitos do edital e avaliando a capacidade técnica e financeira dos licitantes;

Recursos e Impugnações: Prestam auxílio na análise e resposta aos recursos e impugnações apresentados pelos licitantes, garantindo a legalidade e a lisura do processo;

Homologação e Contratação: Acompanham a fase de homologação da licitação e a formalização dos contratos, assegurando o cumprimento das etapas finais do procedimento;

Nova Lei de Licitações: Com a vigência da Lei 14.133/2021, os assessores orientam sobre as mudanças e atualizações necessárias nos processos licitatórios, garantindo a conformidade com a legislação mais recente;

Capacitação e Treinamento: Podem oferecer treinamentos e capacitações para os servidores ou colaboradores envolvidos nas licitações, visando disseminar boas práticas e conhecimento sobre as novas regras.



4. DAS DIRETRIZES

4.1 O responsável técnico contratado obriga-se a:

- a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- b) Apresentar-se sempre que solicitado pelo Prefeito e/ou agente político a sanar dúvidas que surjam no andamento dos processos que tramitam sob sua supervisão, em especial aos processos do de contratação junto ao setor de compras e licitações;
- c) Seguir as diretrizes técnicas já solicitadas pela Prefeitura ou por intermédio do Prefeito, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas;
- d) Andar em conjunto e prestar suporte ao assessor jurídico do órgão responsável pelas demandas do setor de licitação, visando alinhar as demandas de forma hábil e conjunta;

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

6. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

6.1. O valor máximo mensal ficara estipulado após levantamento de preços, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não será considerado qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

7.1. O contratado deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando o conhecimento e a experiência em Gestão Pública, com ênfase nas áreas licitação e contratos, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos estabelecidos;

7.2. O contratado deverá ter equipe técnica com no mínimo 1 (um) profissional com capacidade técnica comprovadamente relacionada nos autos do processo, devendo o mesmo relacionar as qualificações;



7.3. O contratado deverá possuir atestados de capacidade técnica que atestem/confirmem seu notório saber e experiência, podendo ser comprovados por documentação relativa ao objeto pretendido;

7.4. Do profissional respectivo deverá ser exigida a apresentação de Currículo Lattes (comprovação de experiência na matéria) para comprovar sua notória especialização, na forma disposta no artigo 74, III, da Lei Federal 14.133/21;

7.5. Todos os títulos e certificados de especialização do profissional deverão ser apresentados;

8. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

8.1. O contrato de prestação de serviços objeto deste processo, terá vigência contada a partir da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos art. 117 da Lei nº14.133, de 2021.

10. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

10.1. Não existe vinculação da pessoa física contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a Prefeitura Municipal deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa desempenhas seus serviços de acordo com as determinações constantes no Termo de Referência;

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta;

11.3. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços por servidor devidamente designado;

11.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando para a sua correção;



11.5. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação de serviços na forma do instrumento contratual;

11.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, em compatibilidade com a proposta e instrumento de contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

12.2. Realizar em suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de fixado no Termo de Referência, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da administração da Prefeitura;

12.3. Relatar a administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

12.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

12.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou instrumento contratual;

12.6. Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal, as quais o CONTRATADO se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhes for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da CONTRATANTE, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no fornecimento de documentações e subsídios instrutórios indispensáveis;

12.7. Não se pronunciar à imprensa em geral, acerca de qualquer assunto relativo às atividades da Prefeitura Municipal e sua atividade profissional, bem como quanto aos processos sem que for a CONTRATANTE interessada, exceto quando formalmente autorizado;

12.8. Ser fiel depositário de toda a documentação que lhes forem entregues, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

12.9. Realizarem os serviços contratados sem exclusividade, na sede ou não da Prefeitura Municipal, segundo critérios de oportunidade e consciência, de acordo com sua estratégia de atuação.



13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Sr. _____ designado pela portaria nº _____, de ____ de ____ de _____;

13.2. A fiscalização não inclui, nem reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive para terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc, bem como na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 117 da Lei 14.133/2021;

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do pacto, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome de eventuais propostos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para fim de eventual aplicação de sanção;

13.4. O fiscal do contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

13.5.1. Os resultados alcançados em relação aos contratados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

13.5.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;

13.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.5.4. A adequação dos serviços prestados a rotina de execução estabelecida;

13.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

13.5.6. A satisfação do público usuário.

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 121 da Lei 14.133/2021;



13.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

13.8. O contratado ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pelo gestor do contrato.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá ser extinto nas condições previstas nos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/2021 e suas alterações futuras;

14.2. No caso de extinção unilateral do contrato, pela contratante, atendendo a conveniência administrativa, com comunicação expressa de 5 (cinco) dias de antecedência ao contratado, dispensando qualquer tipo de indenização.

15. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária constante do Orçamento de 2025, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos e não discriminados no contrato serão interpretados e resolvidos pelos termos da Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Aragarças/GO para solução de qualquer pendência decorrente do contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Bom Jardim de Goiás-GO, 16 de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Administração