

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente e sustentável.

1.2 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente e sustentável. Tal contratação prevê ações futuras para providências e acompanhamento adequado e eficiente para os procedimentos e licitatórios e administrativos de acordo com a NLLC – Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, desta maneira orientando de forma eficaz e dentro da legalidade necessária a equipe de licitações e contratos do Consórcio.

1.3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação pleiteada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) se faz necessária para assegurar e garantir o suporte técnico especializado para promover e eficiência nos procedimentos licitatórios e administrativos, visando atender às demandas legais, operacionais e de gestão pública em conformidade com a NLLC 14.133/2021. Tal contratação é indispensável para:

- a) Reduzir riscos de inconsistências nos processos e formalizados de acordo com processo legal da NLLC – Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021;
- b) Garantir maior celeridade, eficiência e transparências nos trâmites adotados pelo Consórcio na elaboração, condução e formalização processual; e
- c) Fortalecer a capacidade técnica adequada do órgão em suas atividades procedimentais de contratação pública eficiente e de maneira sustentável.

1.3.1 O serviço prestado irá promover um suporte técnico adequado, estratégico e operacional ao Consórcio na condução das licitações e processos administrativos, conforme a legislação da Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas alterações, assegurando desta maneira a legalidade e a eficiência nas contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente e sustentável.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assessoramento técnico especializado para o cumprimento das exigências da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos. A complexidade dos procedimentos licitatórios, a dinâmica da legislação vigente e a necessidade de garantir a eficiência, transparência e legalidade nas contratações públicas tornam indispensável a contratação de empresa especializada para:

- a) Assegurar a correta aplicação dos dispositivos legais, especialmente os relacionados ao planejamento das contratações, execução dos processos licitatórios e celebração de contratos administrativos pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR);
- b) Contribuir para a adoção de práticas que fortaleçam os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, do interesse público, transparência e economicidade, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- c) Mitigar riscos de inconformidades que possam comprometer a regularidade dos processos de licitação ou gerar prejuízos ao erário; e
- d) Auxiliar o órgão na adaptação e consolidação de suas práticas às inovações trazidas pela nova legislação, garantindo a conformidade dos atos administrativos e a segurança na condução dos processos de licitação das contratações públicas.

2.2 A fundamentação apresentada reforça a importância do objeto pleiteado pelo Consórcio, justificando a necessidade de uma solução técnica especializada para atender as demandas do Consórcio, no tocante ao assessoramento nas licitações e procedimentos administrativos.

3. SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, na forma do art. 74, §4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A melhor solução proposta neste Termo de Referência consiste na contratação da empresa especializada ELIAS ANTONIO DA SILVA NETO, inscrita no CNPJ nº 26.806.016/0001-80, para a prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e administrativos. O serviço será integrado à equipe do Consórcio, com o objetivo de assessorar as licitações e contratos de maneira eficiente, sustentável e em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos.

4.2 Esta solução abrange os seguintes aspectos essenciais:

a) Conformidade Legal: Garantir que todos os procedimentos licitatórios realizados CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) estejam plenamente alinhados à Lei nº 14.133/2021, às normas aplicáveis e às diretrizes da administração pública. A empresa prestadora do serviço assegurará a conformidade em todas as etapas do processo licitatório, minimizando riscos e possíveis irregularidades.

b) Eficiência e Eficácia: Oferecer soluções práticas, personalizadas e adequadas às necessidades específicas do Consórcio e dos municípios consorciados, considerando o regulamento interno do Consórcio. A solução proposta visa a melhoria contínua dos processos licitatórios, com a implementação de práticas mais eficientes, que otimizem recursos e tempo, aumentando a transparência e a efetividade dos processos de contratação pública.

c) Capacidade Técnica: A contratação se dará com a finalidade de promover o aperfeiçoamento técnico dos servidores envolvidos nos processos licitatórios. A empresa prestadora do serviço contribuirá com assessoramento técnico especializado, capacitando a equipe do Consórcio para garantir a sustentabilidade administrativa, promovendo maior autonomia no futuro. A empresa ELIAS ANTONIO DA SILVA NETO tem expertise comprovada na área e é capaz de agregar conhecimento e aprimorar a prática licitatória.

d) Suporte Integral: Adotar práticas que fortaleçam a publicidade e o controle social das contratações públicas realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR). A empresa prestadora dos serviços assegurará que os processos licitatórios estejam transparentes, permitindo o acompanhamento e fiscalização por parte da sociedade e dos órgãos de controle.

4.3 Justificativa da Solução Proposta: A solução proposta vai além de atender demandas pontuais; o objetivo é alcançar resultados globais que promovam a melhoria contínua dos processos licitatórios e administrativos do Consórcio, alinhados às exigências da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e demais normas aplicáveis. A empresa ELIAS ANTONIO DA SILVA NETO foi escolhida para essa contratação direta por sua comprovada expertise no setor, garantindo um trabalho eficiente, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

4.4. A contratação da empresa especializada proporcionará um salto qualitativo na gestão das licitações e processos administrativos do Consórcio, promovendo não apenas o cumprimento da legislação vigente, mas também a melhoria nos resultados e a capacitação da equipe, contribuindo para a independência administrativa do Consórcio a médio e longo prazo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para que a empresa seja considerada apta a prestar os serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos:

g) **Capacitação Técnica:** Comprovar experiência mínima de 05 anos em prestação de serviços de assessoria em licitações e processos administrativos a outros órgãos e entidades da Administração, comprovando bom desempenho nos serviços prestados;

h) **Equipe Qualificada:** Disponibilizar profissionais com formação e especialização compatível com as atividades exigidas pela administração pública, incluindo conhecimento técnico da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas;

i) **Atendimento Personalizado:** Demonstrar capacidade de oferecer suporte técnico conforme as demandas específicas do órgão, por meio de canais de atendimento remoto (telefone e e-mail) e visitas presenciais;

j) **Cumprimento de Prazos:** Garantir que as respostas às demandas sejam efetivadas em até 24 horas, salvo casos excepcionais previamente justificados e acordados com o órgão contratante;

k) **Conformidade Legal:** Atuar de forma alinhada aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, assegurando legalidade, eficiência e transparência em todas as atividades realizadas; e

l) **Ferramentas e Recursos:** Dispor de recursos tecnológicos e administrativos necessários para a realização das atividades, assegurando qualidade e celeridade no suporte oferecido.

6.2. A empresa deverá estar em dia com todas as suas obrigações fiscais e trabalhistas, além de apresentar proposta comercial compatível e que atenda integralmente aos requisitos de contratação deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DA EXECUÇÃO

7.1.1 Início da execução do objeto: a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

7.1.2 Os serviços serão executados semanalmente, em dias úteis, na sede do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) por, pelo menos, 2

(dois) dias na semana presencial, no horário de 8h às 17h, bem como, remotamente ou quando necessário e previamente agendado.

7.2 DO MODELO DE EXECUÇÃO

7.2.1 O modelo de execução do objeto para prestar os serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente e sustentável está estruturado de forma a assegurar que todas as etapas do processo sejam respeitadas e realizadas pela contratada. A seguir, são detalhados os principais aspectos, metodologias e procedimentos que norteiam a execução do contrato:

- **Planejamento e Integração**

- a) Reunião inicial entre a empresa contratada e a equipe técnica do órgão contratante para alinhar expectativas, identificar as necessidades e definir o plano de trabalho adequado ao Consórcio, contemplando metas, prazos e responsabilidades.
- b) Diagnóstico preliminar das práticas e processos licitatórios em vigor, identificando eventuais falhas, necessidades de ajustes e oportunidades de melhoria.

- **Execução Contínua dos Serviços**

- a) Suporte Técnico Remoto: Prestação de consultoria e esclarecimento de dúvidas por meio de telefone, e-mail, videoconferência e demais meios digitais compatíveis, com respostas no prazo máximo de 24 horas.
- b) Acompanhamento Presencial: Realização de visitas à sede do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) para auxiliar diretamente nos procedimentos licitatórios e solucionar questões técnicas e operacionais.
- c) Revisão de Documentos: DFD – Documento de Formalização de Demanda, Análise de Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referências, Mapas de Riscos, Editais, Contratos e demais documentos relacionados aos processos administrativos e licitatórios, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021 em seus instrumentos.

- **Papéis e responsabilidades**

DA CONTRATADA

A contratada deve cumprir todas as obrigações assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Disponibilizar equipe técnica especializada para prestar os serviços de assessoria em licitações e processos administrativos conforme descrito no objeto e nos requisitos da contratação.
- b) Garantir a execução das atividades dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo respostas às demandas em até 24 horas.
- c) Elaborar relatórios periódicos quando solicitado pelo Fiscal de Contratos para avaliação da prestação de serviços fornecidos pela empresa ao Consórcio.
- d) Realizar visitas presenciais, atendimento remoto, conforme previsto no contrato.
- e) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- f) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- f) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou Secretário demandante (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- g) Alocar como empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato os sócios da pessoa jurídica contratada, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- m) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- n) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- o) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- p) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- r) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- t) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

- u) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- v) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- w) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- x) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- y) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

DA CONTRATANTE

- a) Designar uma equipe técnica responsável por interagir com a empresa contratada, fornecendo informações e documentos necessários para a execução das atividades.
- b) Garantir as condições logísticas para a realização de visitas presenciais da empresa na sede do Consórcio, como espaço físico, equipamentos e disponibilização de pessoas técnicas para o acompanhamento e assessoramento, quando aplicável.
- c) Acompanhar e avaliar a execução do contrato através do seu respectivo Fiscal, emitindo relatórios e acompanhando de maneira eficaz a prestação dos serviços, solicitando ajustes a empresa quando necessário.
- d) Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à remuneração da contratada.
- e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- f) Receber e atestar as notas fiscais e relatórios emitidos pela CONTRATADA quando da execução dos serviços;
- g) Efetuar o pagamento das notas fiscais no prazo estabelecido no próximo item;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado;
- i) Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma estabelecida pela legislação;
- j) Tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;
- k) Notificar a CONTRATADA, caso se verifique alguma irregularidade ou descumprimento ao presente ajuste.

7.3. Este modelo de execução do objeto visa garantir que os serviços prestados atendam às necessidades do Consórcio e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade dos serviços prestados e por cumprir todas as obrigações contratuais.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O modelo de gestão do contrato para prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente e sustentável, está estruturado para garantir o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam executados conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida e que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.. As etapas e os métodos de gestão contratual são descritos a seguir:

DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- a) O órgão contratante designará formalmente um gestor do contrato e fiscal de contrato com competências específicas para monitorar aspectos técnicos, administrativos e operacionais da execução do objeto.

b) O Fiscal será o responsável principal pela supervisão global do contrato e pelo relacionamento direto com a empresa contratada, vistoriando a execução dos serviços, e em caso de irregularidade na sua prestação a empresa será advertida e terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar as falhas.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

a) **Relatórios Periódicos:** A contratada deverá apresentar relatórios detalhados sobre as atividades desenvolvidas, problemas enfrentados, soluções adotadas e os resultados alcançados quando solicitado pelo Consórcio e pela Fiscal do Contrato. A periodicidade será definida no contrato (ex.: semanal, quinzenal ou mensal).

b) **Checklists de Verificação:** O Fiscal utilizará checklists padronizados para verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e os critérios técnicos estabelecidos no termo de referência.

c) **Visitas e Inspeções Técnicas:** Sempre que necessário, o fiscal do contrato realizará visitas à sede da contratada ou aos locais onde os serviços estejam sendo prestados para verificar in loco o andamento das atividades e a conformidade com o plano de trabalho.

d) **Reuniões de Alinhamento:** Serão realizadas reuniões periódicas com a empresa contratada para discutir o andamento dos serviços, ajustes necessários e alinhamento sobre futuras entregas.

MÉTODOS DE FISCALIZAÇÃO

a) **Monitoramento de Indicadores de Desempenho:** Indicadores previamente definidos serão utilizados para medir a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados, tais como: tempo médio de resposta às solicitações do órgão, qualidade técnica dos documentos elaborados e nível de conformidade dos serviços com a legislação aplicável.

b) **Avaliações Periódicas:** O desempenho da contratada será avaliado periodicamente, com base nos relatórios entregues e nas observações realizadas pelo gestor e fiscal do contrato.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

• CONTRATANTE

a) Nomear o gestor e o fiscal do contrato, com a atribuição de monitorar e avaliar a execução do objeto.

b) Disponibilizar as condições necessárias para a realização dos serviços, como acesso a informações, documentos e suporte logístico.

c) Acompanhar e registrar todas as interações e entregas relacionadas ao contrato, assegurando a execução conforme planejado.

• CONTRATADA

a) Cumprir rigorosamente o plano de trabalho aprovado e atender às demandas do órgão contratante dentro dos prazos estabelecidos.

b) Prover informações e documentos sempre que solicitados pela contratante.

c) Corrigir falhas ou não conformidades apontadas pelo gestor ou fiscal do contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado.

GESTÃO DE RISCOS

a) Identificação de possíveis riscos que possam comprometer a execução do contrato, como atrasos na entrega de serviços ou qualidade inadequada.

b) Planejamento de ações preventivas e corretivas para mitigar os impactos desses riscos, com base nas orientações do gestor do contrato.

ENCERRAMENTO CONTRATUAL E AJUSTES PREVISTOS NA LEI Nº 14.133/2021

- a) **Alteração Contratual:** Serão permitidas alterações no termo de contrato desde que constatadas as circunstâncias ensejadoras de alteração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- b) **Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:** Será permitido o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- c) **Prorrogação:** Em se tratando de serviços de natureza contínuo, o prazo contratual poderá ser prorrogado, a critério da administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- d) No final da vigência, o presidente do Consórcio irá realizar uma análise detalhada do cumprimento das obrigações contratuais e emitirá um relatório final e atestado de capacidade técnica, conforme o caso.
- e) A contratada apresentará um relatório conclusivo com todas as atividades realizadas, os resultados alcançados e recomendações para continuidade das boas práticas implementadas, conforme o caso.

Com este modelo de gestão do contrato, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) assegura uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela Gestora do Contrato a partir dos relatórios encaminhados pela CONTRATADA, chancelado pelo fiscal do contrato, e/ou elaborados pelo fiscal do contrato com as atividades realizadas durante o mês da prestação do serviço.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato ao final de cada mês de prestação de serviços, com o recebimento dos documentos, sendo o relatório de prestação dos serviços, as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista atualizadas e a Nota Fiscal, devendo, este servidor, chancelar o relatório produzido, acrescentando ou apontando eventuais falhas ou produzir relatório próprio após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.3. Encaminhar a documentação a Gestora do Contrato para que seja instruído o processo administrativo e encaminhado para realização dos procedimentos de liquidação, análise do controle interno e pagamento.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis e/ou se a empresa é optante pelo Simples Nacional.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-e de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, fundamentada no Artigo 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. Esta modalidade será utilizada considerando a natureza específica do objeto e a necessidade de garantir excelência técnica, eficiência e segurança jurídica na execução dos serviços de assessoria técnica.

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a gestora diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada concomitantemente à elaboração deste Termo de Referência, mediante análise detalhada das informações apresentadas pelo fornecedor. Para aferir a compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado, o fornecedor apresentou documentos comprobatórios, como notas fiscais, contratos previamente celebrados com órgãos públicos e empenhos, demonstrando que o valor proposto está em conformidade com os padrões de mercado.

9.2. Essa análise fundamenta-se no princípio da economicidade e reforça a adequação do valor ofertado, assegurando que a Administração Pública disponha de uma base sólida para planejar a contratação e garantir a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

9.3. Também foram consideradas outras nuances para análise do valor proposto, como o prazo de execução de 12 (doze) meses, o porte do Consórcio atualmente com 33 municípios consorciados, que buscam pela facilitação da gestão de recursos, redução de custos e melhor eficiência na prestação de serviços de interesse comum aos consorciados, de modo que, a presente assessoria garante que as contratações sejam feitas de forma legal, eficiente e econômica.

9.4. Preço referencial: O preço referencial dos serviços a serem contratados segue abaixo disposto:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR).	Serviço/Mês	12	4.000,00	48.000,00

9.5. Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

9.6. O valor ofertado na proposta foi analisado com base nas informações apresentadas pelo fornecedor, incluindo notas fiscais referentes à prestação de serviços para outros órgãos públicos. A avaliação realizada

demonstra que o valor apresentado pela empresa é compatível com os preços praticados no mercado, garantindo precisão e confiabilidade no processo de estimativa.

9.7. A estimativa total do valor da contratação foi calculada considerando o preço mensal médio estimado no valor de R\$ **4.000,00 (quatro mil reais)**, importando no valor total estimado de R\$ **48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** para 12 (doze) meses de execução.

9.8. A estimativa do valor da contratação, acompanhada do preço mensal, das Notas Fiscais e demais documentos necessários para comprovar a compatibilidade dos preços ofertados, e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para a viabilização da contratação, com o fito de inibir o sobre-preço ou o superfaturamento dos serviços requisitados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária permite a contratação dos serviços requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a contratação estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

a) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

b) **Previsão Orçamentária:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio. A contratação será atendida pela dotação a ser informada pela Coordenadoria Financeira deste Consórcio.

c) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, haverá o monitoramento do orçamento para garantir que os gastos com a prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) de maneira eficiente e sustentável. Em havendo alterações significativas que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

11.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições da Gestora e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições

12. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

12.1. Os métodos e estratégias de suprimento para a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações realizadas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR).

a) **Seleção do Prestador de Serviços:** A seleção do prestador de serviços será realizada por meio de contratação direta, mediante Inexigibilidade de Licitação, conforme o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para o objeto. A escolha do prestador de serviços será baseada na comprovação de sua notória especialização, conforme os requisitos técnicos estabelecidos, assegurando a adequação do valor e a qualidade dos serviços prestados.

b) **Contrato de Prestação de Serviços:** O contrato será estabelecido com a empresa selecionada, detalhando o escopo dos serviços a serem prestados, os prazos de execução/entrega, os critérios de pagamento, as possíveis penalidades a serem aplicadas no caso do inadimplemento, entre outros aspectos.

c) **Gestão de Contratos:** A gestão do contrato será realizada pelo fiscal de contrato, conjuntamente com o gestor de contratos, os quais serão responsáveis por monitorar o desempenho da empresa contratada, garantir a conformidade com os termos do contrato e resolver quaisquer problemas que possam surgir.

d) **Avaliação de Desempenho:** A avaliação do desempenho da empresa contratada será realizada regularmente, com base em indicadores de desempenho. Isso permitirá identificar quaisquer problemas ou áreas de melhoria e tomar medidas corretivas, se necessário.

e) **Renovação de Contrato:** A renovação do contrato ficará a critério da administração, e será considerada com base no desempenho da empresa contratada durante o período de execução contratual. Por se tratar de serviços continuados e em havendo desempenho satisfatório, o contrato poderá ser renovado para um novo período, na forma da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Estes métodos e estratégias de suprimento visam garantir que os serviços prestados atendam às necessidades do Consórcio e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A gestão eficaz do suprimento é essencial para o sucesso da contratação.

13. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. O processo de recebimento dos serviços pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) é essencial para garantir que a execução atenda às especificações contratuais e mantenha a qualidade dos serviços prestados. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a aceitação do objeto.

13.2. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço executado com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.5. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

13.6. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

13.7. 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 seguinte do esgotamento do prazo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento, na forma da Lei nº 14.133/2021.

14.2. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR) se reserva o direito de extinguir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

14.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do

contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

12.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Natal/RN, 14 de fevereiro de 2025.

TANIA GLICIA DA COSTA
Responsável pela Demanda
Diretora Executiva