# TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2025

# - OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na área de licitações e contratos administrativos, junto ao Município de Porto Belo/SC, conforme detalhado abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Quant** | **Valor Un.** | **Valor Total** |
| 1 | Serviços híbridos (presencial e remoto – se requerido) de consultoria, incluindo assessoria, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação na área de compras, licitações e contratos, visando dar suporte técnico aos agentes envolvidos na respectiva área junto ao Município de  Porto Belo/SC. | Mensal | 06 | R$ xx | R$ xx |

O contrato administrativo terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser aditivado, conforme previsão legal.

# – FUNDAMENTAÇÃO:

Esta dispensa de licitação é autorizada pela Lei n.º 14.133/2021, com base no dispositivo abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Importante frisar que o Decreto Federal nº 12.343/2024 alterou o valor acima mencionado de R$ 50.000,00 para R$ 62.725,59.

# - SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O Município de Porto Belo/SC, no compromisso com a gestão pública eficiente, transparente e responsável, busca aprimorar seus processos de compras e licitações. A contratação de empresa especializada em consultoria nesta área se configura como solução estratégica para alcançar os seguintes objetivos:

## Solução Proposta: Consultoria Especializada

A contratação de empresa especializada em consultoria em compras e licitações oferece os seguintes benefícios:

* + Expertise qualificada: A empresa fornecerá à equipe de licitações a expertise necessária para realizar compras e licitações de forma eficiente, transparente e legal.
  + Aprimoramento dos processos: A consultoria irá analisar e otimizar os processos de compras e licitações, reduzindo burocracias, agilizando prazos e minimizando erros.
  + Redução de riscos: A assessoria especializada irá identificar e mitigar os riscos de inconformidades legais e de má gestão dos recursos públicos, garantindo a segurança jurídica e a responsabilidade fiscal do Município.
  + Otimização dos recursos: A consultoria irá auxiliar na identificação de melhores oportunidades de compra, permitindo a aquisição de produtos e serviços com maior qualidade e a preços mais vantajosos.

## Investimento Estratégico

A contratação de consultoria em compras e licitações representa um investimento estratégico com retorno positivo ao Município de Porto Belo/SC. Os benefícios mencionados acima se traduzem em:

* + Economia de recursos: Redução de custos com aquisições e otimização do uso dos recursos públicos.
  + Maior qualidade dos serviços: Aquisição de produtos e serviços com maior qualidade e que melhor atendem às necessidades da saúde e demais áreas públicas.
  + Agilidade nos processos: Redução do tempo necessário para realizar compras e licitações, garantindo a agilidade na aquisição de bens e serviços essenciais.
  + Equipe capacitada: Desenvolvimento profissional da equipe interna e maior autonomia na gestão das compras e licitações.

# – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na área de licitações e contratos administrativos, com vistas a correta utilização da Lei Federal nº 14.133/2021, os seguintes requisitos se fazem necessários:

* Uma visita técnica semanal, em horário comercial (06 horas de trabalho), para consultoria e assessoria nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação;
* Realização de cursos e/ou oficinas de capacitação para servidores e demais agentes vinculados ao Município de Porto Belo/SC;
* A empresa a ser contratada deverá conter em seu corpo técnico, no mínimo, um assessor administrativo, com registro no respectivo conselho competente.

# - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

## Obrigações da contratada:

A Contratada, durante a vigência contratual compromete-se a:

1. Informar à fiscalização do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias, que possam atrasar ou impedir a execução, do objeto desta licitação, dentro do prazo previsto, sugerindo medidas para corrigir a situação.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, sob pena de rescisão do contrato administrativo.
3. Não ceder ou transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto deste processo licitatório.
4. Garantir a qualidade dos serviços objeto da contratação, cumprindo fielmente as especificações contidas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
5. Responder pelos atos de seus empregados, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por si, seus prepostos e empregados.

## Obrigações da contratante:

1. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução do contrato;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
3. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais;
4. Efetuar o pagamento nas datas previstas neste instrumento;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada*,* relativamente ao objeto licitado;
6. Fiscalizar a entrega do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
7. Rejeitar o objeto do contrato em razão de má execução ou desconformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta comercial.

# - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

1. O objeto será executado conforme prescrito nos requisitos da contratação deste Termo de Referência e Instrumento Contratual.
2. Os serviços de consultoria deverão ser disponibilizados em horário comercial da Prefeitura, (com 06 horas de trabalho) durante o prazo de vigência contratual, exceto aos feriados.
3. As consultas poderão ser formuladas por telefone ou e-mail, a critério do servidor do órgão, desde que este servidor tenha sido indicado, pela autoridade competente, como habilitado para tal.
4. Sempre que a consulta se der via e-mail, por escrito, a resposta também se dará por escrito, adotando-se o mesmo meio de comunicação. Por outro lado, o CONTRATADO não se obrigará a prestar resposta por escrito para consultas verbais, via telefone.
5. A empresa contratada deverá obedecer aos prazos determinados para a prestação dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a legislação vigente.
6. Após a prestação mensal de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento.
7. Os serviços prestados deverão estar em plena conformidade com as normas vigentes, observando-se os prazos indicados pela empresa.
8. Fica designada a servidora Nathalia Borges de Moraes como Fiscal do Contrato e Gestora do Contrato.

# - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

* Após a prestação mensal de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento.
* Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a realização dos serviços realizados, bem como do recebimento da nota fiscal.

# - SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

## – Quanto à Habilitação jurídica:

* + 1. - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;
    2. - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor) [br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor), ou;
    3. - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ou;
    4. - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta

Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020, ou.

* + 1. - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ou;
    2. - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
    3. - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## – Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

* + 1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
    2. - 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.
    3. - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede da empresa.
    4. - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da empresa.
    5. - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
    6. - 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;
    7. - 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, mediante apresentação de Alvará de Licença para Localização e Funcionamento.

## – Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

* + 1. – Certidão Negativa de Falência e Concordata.
    2. - Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios;
    3. - Comprovação de índices contábeis, dos 02 (dois) últimos exercícios, que demonstrem saúde financeira da interessada, obedecendo aos seguintes índices:
* Liquidez corrente: = ou >1
* Liquidez seca: = ou >1
* Grau de endividamento: = ou <1

## – Quanto à Qualificação Técnica:

* + 1. - Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter realizado serviços de natureza similar, demonstrando que trabalho realizado foi essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
    2. – Comprovante de Especialização do(a) responsável técnico(a), com carga horária mínima de 300 horas, na área específica de licitações públicas, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021;
    3. – Comprovante, por parte do(a) responsável técnico(a) da empresa, de inscrição ativa junto ao Conselho Regional da classe a qual pertence.

# - VALOR DA CONTRATAÇÃO:

XXX

# - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ainda no exercício financeiro de 2025: Código reduzido: xxxx

Ação: xxx – xxxxxxxxxxx Vínculo: xx – xxxxxxxxxx

Subelemento: xxxx – xxxxxxxxxx

# - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:

Considerando que o Catálogo Eletrônico de Padronização será construído no decorrer dos próximos anos, o Município de Porto Belo/SC entende que a descrição contida no Item I deste Termo de Referência está alinhada com a padronização necessária para o serviço em questão.

# - LOCAIS DE ENTREGA:

Os serviços deverão ser executados na Sede da Prefeitura de Porto Belo, e via remota, quando requerido, conforme descrito no decorrer deste TR.

# – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A empresa contratada deverá prestar esclarecimentos, sempre que requerido, bem como rever seus atos se necessário for, após motivada requisição.

Porto Belo, 07 de janeiro de 2025.

**PRISCILA AMÂNCIO BRITO LUIZ**

Secretária Municipal de Administração