TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente tem com objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria continuada na área de gestão de compras públicas, licitações e contratos administrativos, abrangendo a revisão e atualização de normativos internos, orientação técnica aos agentes públicos, acompanhamento de processos licitatórios e suporte técnico-operacional, com o objetivo de aprimorar os procedimentos administrativos e garantir conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Bom Jesus/SC.**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	12	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria continuada na área de gestão de compras públicas, licitações e contratos administrativos, abrangendo a revisão e atualização de normativos internos, orientação técnica aos agentes públicos, acompanhamento de processos licitatórios e suporte técnico-operacional, com o objetivo de aprimorar os procedimentos administrativos e garantir conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Bom Jesus/SC.	R$ 5.200,00	R$ 62.400,00

TOTAL GLOBAL R$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

1.2 O valor estimado da contratação será de 12 (doze) meses.

1.3 Os valores acima elencados, durante a vigência do presente termo, poderão sofrer alterações mediante necessidade do poder executivo.

1.4 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer a gestão pública municipal na área de contratações, por meio da obtenção de suporte técnico especializado capaz de orientar os servidores envolvidos nos processos de compras, licitações e gestão contratual.

A entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, que substitui as antigas normas licitatórias, trouxe mudanças significativas nos procedimentos administrativos, exigindo atualização normativa, capacitação dos agentes públicos e adequações estruturais e operacionais para garantir a correta aplicação da legislação.

O Município de Bom Jesus/SC, ciente da complexidade e das responsabilidades inerentes à aplicação da nova lei, identificou a necessidade de contar com o apoio de uma empresa especializada, que possa prestar:

- Revisão e atualização dos regulamentos e normativos internos, como regulamento de licitações, manuais e fluxos de processos;
- Consultoria técnica permanente, com orientação quanto à correta condução dos procedimentos licitatórios e de gestão contratual;
- Acompanhamento prático dos processos licitatórios, proporcionando segurança jurídica, eficiência administrativa e mitigação de riscos de responsabilização.
- Elaboração de documentos administrativos licitatórios.

A contratação se revela essencial para promover maior profissionalismo, uniformidade e legalidade nas ações administrativas, evitando falhas que possam comprometer a legalidade dos atos e a boa aplicação dos recursos públicos.

Portanto, a contratação da consultoria especializada não apenas se mostra oportuna e necessária, como também estratégica para garantir uma gestão eficiente e em conformidade com os princípios da Administração Pública.

3. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

3.1 O aceite do objeto pelo setor competente do Município de Bom Jesus/SC não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente;

3.2 Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá solucionar imediatamente.

3.3 Em caso de substituição do objeto, conforme previsto no subitem anterior, correrão à conta do fornecedor as despesas decorrentes da devolução e nova entrega deles.

3.4. A contratada deverá:

a) Apresentar equipe técnica qualificada: a equipe disponibilizada para a execução do contrato deverá ser composta por profissionais com formação superior compatível com a área de atuação (Direito, Administração, Contabilidade, ou áreas correlatas), com experiência comprovada em compras públicas e na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

b) Realizar a revisão e atualização de normativos internos: os normativos internos (regimentos, manuais, procedimentos operacionais) deverão ser revisados ou elaborados com base na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, com linguagem clara, estruturada e adequada à realidade administrativa do Município.

c) Realizar orientação técnica contínua: a empresa deverá prestar atendimento técnico aos servidores públicos por meio de canais definidos (e-mail institucional, reuniões virtuais e presenciais, telefone), com respostas em até 2 (dois) dias úteis.

d) Acompanhamento de processos licitatórios: a consultoria deverá acompanhar, revisar e orientar quanto à correta instrução dos processos licitatórios, desde a fase de planejamento até a execução contratual, com emissão de pareceres técnicos quando solicitado.

e) Suporte técnico-operacional: deverá ser prestado suporte para a implementação prática dos procedimentos definidos, inclusive com apoio na elaboração de minutas, editais, termos de referência, contratos, atas e pareceres.

f) Estar em conformidade com a Legislação Vigente: todos os serviços prestados deverão observar estritamente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como normativos locais, decisões dos tribunais de contas e jurisprudência atualizada.

g) Pontualidade e regularidade da prestação dos serviços: o descumprimento dos prazos acordados ou a prestação inadequada dos serviços poderá ensejar advertência, aplicação de penalidades contratuais e até rescisão do contrato, conforme disposto na legislação aplicável.

h) Relatórios mensais de atividades: a empresa deverá apresentar relatórios mensais com a descrição detalhada dos serviços executados, orientações prestadas, documentos revisados ou elaborados, pareceres emitidos e sugestões de melhorias.

4. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Responsável pela Gestão será a servidora, **Alicia Frozza Cousseau**

O responsável pela fiscalização será a servidora **Rosane Siqueira.**

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

DAS OBRIGAÇÕES

4.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

II - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

III - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;

IV - Fiscalizar lhe a execução;

V - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - Fornecer as informações necessárias para a total e completa execução dos serviços;

VII - Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Contrato;

VIII - Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

IX - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à administração, além de remeter cópias dos documentos relacionados ao fato para os órgãos competentes, para a apuração de ilícitos.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente este Contrato;

II - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;

III - Fornecer o objeto de acordo com o previsto no edital;

IV - Garantir a qualidade dos serviços prestados;

V - Substituir imediatamente o produto que se apresentarem fora das especificações técnicas;

VI - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

VII - Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

VIII – Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IX - Prestar atendimento presencial de 04 (quatro) horas semanais;

X - Prestar atendimento remoto sempre que necessário.

XI - Deve ainda a Contratada:

a) Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada às custas do detentor dos preços registrados, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor dos preços registrados;

b) O presente termo não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

c) Fornecer as devidas Notas Fiscais e junto anexar a consulta ao SICAF para comprovação da regularidade fiscal, nos termos da Lei.

d) Pelos danos causados a terceiros, em qualquer caso, durante a execução dos serviços, bem como a reparação ou indenização sem ônus para o Município;

e) O proponente vencedor do certame se obriga a agir com zelo e prudência na execução dos serviços da contratação, respondendo exclusivamente por seus atos e de seus prepostos, para o caso de sua ação ou omissão resultar em danos materiais ou morais à administração ou a terceiro, garantindo, inclusive, o direito de regresso, caso a municipalidade seja demandada por tais faltas;

f) Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;

g) Cumprir as determinações da municipalidade;

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

6. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

6.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

7. DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do deste contrato.

7.2 Após interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciai serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7 O reajuste pode ser realizado por apostilamento.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.3. 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 14.133/2021.

8.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.12.1. A Contratada 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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Caberá à CONTRATANTE, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao CONTRATADO, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.1.1. Das multas:

a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

c) O atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

II. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

III. após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 9.1.1.1. cumulativamente a este.

IV. O serviço não aceito deverá ser refeito no prazo de 24(vinte e quatro) ou outro prazo fixado pela administração, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

As multas referidas neste Termo não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.1. **Do impedimento de licitar e contratar:**

9.1.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa a inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.2. **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

9.1.2.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. ***A sanção estabelecida no item 10.1.3. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.***

9.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1 O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica, é o seguinte:

Órgão de Governo: 03 - Secretaria Municipal de Administração
Departamento/Fundo: 001 – Departamento de Administração
Projeto/Atividade: 2034 – Manutenção das Atividades Administrativas
Despesa: 07 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Bom Jesus/SC, 18 de junho de 2025.

Rosane Siqueira
Responsável pela Fiscalização

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do art. 6º XXIII e art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 18 de junho de 2025.

Vilmar Peccini
Ordenador de Despesas