



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de consultoria com o objetivo de agilizar os procedimentos de aquisição e contratações municipais através da padronização de procedimental da instrução processual de acordo com as diretrizes legais e suas normas acessórias com o foco na implantação das boas práticas de gestão pública e capacitação das equipes de planejamento da contratação, gestores contratuais e fiscais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de três meses contados do(a) vigência do contrato prorrogável na forma do art. 57, incisos II, da Lei nº 8.666/1993.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de consultoria em gestão de contratações públicas faz-se necessária para atender a demanda municipal de modernização e capacitação das equipes de planejamento da contratação, gestores contratuais, fiscais e membros das comissões de licitações que atuam nas fases internas e externas dos processos licitatórios e na gestão e acompanhamento da execução contratual de forma a garantir celeridade e confiabilidade na atuação dos gestores públicos.

2.2. A contratação em tela justifica-se em razão zelo na aplicação dos recursos públicos, respaldado na Lei 9.874, que trata do processo administrativo que inseriu a eficiência como um dos princípios norteadores da Administração Pública, nestes principio norteador o gestor público deve galgasse pela busca incessante pela maximização da utilização dos recursos públicos e neste prisma a prestação do serviço de assessoramento em contratações públicas se torna imprescindível na busca da execução orçamentária que proporcionará o maior retorno a sociedade.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A contratação do serviço de consultoria em gestão de contratações públicas apresenta um padrão de desempenho e qualidade objetivamente definido neste instrumento de acordo com as especificações usuais no mercado, atendendo perfeitamente a Lei 10.520, de 2002.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de prestação desse serviço de 3 meses, contados da emissão da ordem de serviço

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



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

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos na prestação do serviço recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no contrato e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. **Os serviços de consultoria em contratações públicas compreendem um total de 96 horas nas atividades de auxílio administrativo para:**

6.1.1.1. **Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares;**

6.1.1.2. **Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência;**

6.1.1.3. **Elaboração de editais e contratos;**

6.1.1.4. **Análise e confecções de esclarecimentos aos possíveis questionamentos licitatórios;**

6.1.1.5. **Análise de admissibilidade de impugnações aos editais;**

6.1.2. **Análise de admissibilidade de recursos, contrarrazões e pedidos de reconsiderações a atos licitatórios;**

6.1.3. **Assessoramento na instrução processual de dispensas e inexigibilidade de licitações;**

6.1.4. **Fiscalização e gestão contratual;**

6.1.5. **Capacitação de equipes de planejamento da contratação, fiscalização e gestão contratual.**



- 6.1.6. **Elaboração de normativos internos;**
- 6.1.7. **Padronização dos artefatos de planejamento;**
- 6.1.8. **Análise Técnica para subsidiar respostas em mandado de segurança de temas afetos a licitação e contratos;**

6.1.9. **Análise Técnica para subsidiar manifestações sobre questionamentos formulados por órgãos de controle (TCE, TCU e CGU) e pelo Ministério Público em temas afetos a licitação e contratos;**

6.1.10. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

6.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.13. Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal;

6.1.13.1. Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;

6.1.14. O fiscal promoverá a análise dos relatórios e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal;

6.1.15. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser entregues acompanhadas das provas de regularidade fiscal, social e trabalhistas previstas no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

## **7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. Nos termos da Lei nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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



## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 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 contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

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 verificada a manutenção das condições de habilitação.

8.7. Constatando-se, a situação de irregularidade das condições habilitatórias 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. 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.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato,

8.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada com pendências nas condições habilitatórias, 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.

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

8.10.1. 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.

8.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do



vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = 0,00016438$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1992, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.3. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 3 meses;

9.5. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.6.1. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

9.6.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.7. As sanções previstas nos subitens 9.3, 9.4 e 9.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



9.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da Município e cobrados judicialmente.

9.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 10. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

10.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1. Informamos que o recurso destinado às despesas decorrentes da compra do produto pretendido pelo Poder Público Municipal encontra-se alocado no Orçamento Geral do Município, exercício 2021, Unidade Orçamentária 02.001 – Gabinete da Prefeita, Ação 2007 – Manter as Ações e Serviços Atinentes à Área de Assessoria Técnica e Jurídica, Fonte 1001, Classificação Econômica 339035 – Serviços de consultoria, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

Pau dos Ferros/RN, 12 de abril de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
ERICO DANTAS DE SOUZA  
Gerente de Compras