



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis– SP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados no âmbito das contratações públicas com o intuito de prover orientação profissional aos agentes públicos que desempenham funções essenciais à execução da nova lei de licitações, conforme detalhado neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O atual momento enfrentado pelos órgãos públicos do Brasil, com a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021 - conhecida como a nova lei de licitações - demanda uma pronta adaptação às suas disposições, com foco na eficiência e na legalidade do uso dos recursos públicos.

Essa legislação representa uma transformação significativa no cenário das licitações e contratações governamentais, exigindo uma revisão dos procedimentos e práticas utilizadas pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

É importante ressaltar que essa adaptação requer um conhecimento técnico especializado, pois os serviços a serem contratados envolvem tarefas fora da rotina dos servidores e demandam expertise em áreas específicas, além de experiência prévia.

Portanto, para garantir o cumprimento das exigências legais e a adoção das melhores práticas, muitas vezes é necessário buscar o apoio de especialistas, uma vez que nem sempre o conhecimento necessário está disponível internamente na organização.

A contratação de uma consultoria especializada preenche essa lacuna, garantindo a estruturação dos procedimentos de contratação que inclui a elaboração de minutas e contratos, orientação sobre a fase preparatória dos processos licitatórios, especialmente quanto aos instrumentos de planejamento e de fiscalização das áreas requisitantes consonância com as normas vigentes.

Desta forma, diante da complexidade da matéria que demanda conhecimento técnico especializado, justifica-se a contratação de consultoria técnica especializada no âmbito de contratações governamentais, com o intuito de prover orientação profissional aos agentes públicos que desempenham funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021, especialmente para àqueles responsáveis pela elaboração dos documentos de planejamento e fiscalização contratual lotado nas secretarias municipais, bem como os que elaboram as minutas de editais e contratos.



3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços incluem orientação técnica especializada aos agentes públicos que desempenham funções essenciais à aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito das Secretarias Municipais, especialmente aos agentes responsáveis pela fase de planejamento das contratações, assim como aqueles que atuam na gestão e fiscalização de contratos, bem como os servidores lotados no departamento de compras e licitações, agentes de contratação, pregoeiros e membros de comissões, incluindo, mas não se limitando à:

a) Consultoria e suporte especializado na interpretação da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6.811/2024, incluindo proposta de adequação quando for o caso;

b) Orientação sobre a fase preparatória dos processos licitatórios, especialmente quanto à adequada elaboração do plano de contratações anuais, estudos técnicos preliminares, termos de referência, definição do valor estimado da contratação, minutas de editais e contratos em conformidade com as normas vigentes (lei e regulamento);

c) Orientação quanto à formalização adequada das contratações diretas em observância às normas vigentes (lei e regulamento);

d) Análise de minutas padronizadas de editais e contratos administrativos para assegurar conformidade com as normas atuais e com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

e) Consultoria técnica sobre a gestão e fiscalização dos contratos, incluindo a aplicação de sanções.

3 - FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços deverá respeitar as normas técnicas pertinentes ao objeto;

3.2. As atividades incluirão combinações de reuniões presenciais com públicos designados, complementadas por comunicações à distância (chamadas telefônicas, aplicativo de mensagens, e-mails etc.), sempre iniciadas com o compartilhamento de documentos ou informações relevantes para análises e seguindo com orientações técnicas;

3.3. A empresa fica obrigada a realizar durante a vigência do contrato, 4 (quatro) visitas técnicas presenciais à sede da Prefeitura de Cordeirópolis através de profissional (is) técnico(s) qualificado(s) a fim de participar de reuniões com agentes públicos e usuários dos serviços, visando a discussão de assuntos relacionados ao objeto da licitação ou para analisar procedimentos conforme a demanda da contratante;



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis– SP

3.4. A visita técnica presencial deverá ter duração de no mínimo 4 (quatro) horas de efetivo atendimento e será marcada pela Contratante com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

3.5. A empresa contratada deve fornecer orientações técnicas para avaliar, corrigir e aprimorar procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

3.6. A contratada se limitará a oferecer consultoria, sem executar funções exclusivas dos servidores municipais;

3.7. As consultas serão realizadas principalmente por e-mail, podendo também ocorrer por chamadas telefônicas, mensagens, video chamadas ou presencialmente;

3.7.1. As respostas às consultas devem ser enviadas, preferencialmente, por e-mail em até 5 dias úteis após o recebimento do pedido, exceto em casos complexos ou urgentes, onde os prazos serão negociados;

3.8. Não haverá limite de consulta e de reuniões feitas por videochamadas.

3.9. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura, através do gestor e fiscal abaixo designado:

Marco Antônio Nascimento

4.2. A presença da fiscalização da Contratante não diminui responsabilidade da contratada.

4.3. Poderá o servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação, bem como determinar prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de norma ou da legislação.

4.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5. O representante da Administração anotarà 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



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis– SP

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório de atividades. A Prefeitura providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado através de dispensa de licitação nos termos do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Para fins de habilitação, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a empresa que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos (artigo 63 do Decreto Municipal nº 6.811/2024):

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a mesma deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa - CNDT, nos termos do Título VII-A da



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis– SP

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 452, de 1o de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho 2011 ou positiva com efeito de negativa;

g) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física e/ou deferimento do processo de recuperação judicial e determinação de dispensa da apresentação de certidões negativas para que o devedor exerça suas atividades, observando o disposto no § 3o do artigo 195, da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal 14.112/2020 e/ou plano de recuperação homologado.

h) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e serviços elencados no termo de referência, por meio de Atestado de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante. O(s) atestado(s) ou certidões(s) deverá(o) estar em nome da licitante e de seu responsável(is) técnico(s) e deverá(ao) demonstrar(em) ter aptidão para a execução dos serviços;

i) Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25 deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, apresentando contrato social, registro em carteira profissional ou contrato de trabalho. A equipe técnica deverá ser composta, necessariamente, por no mínimo 03 (três) advogados devidamente inscritos na OAB e detentores de experiência e/ou especialização na área de Direito Administrativo ou Direito Público ou Licitações e Contratos Administrativos (com base na nova Lei nº 14.133/2021);

7 - DA VIGENCIA CONTRATUAL

7.1. O contrato terá duração de 12 meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/21. Os serviços serão iniciados a partir da assinatura do contrato.,

7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a pedido do contratado, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8 - PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis– SP

8.1 - O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no art. 90 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

9.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

9.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

10 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

10.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto do presente Termo de Referência correrão por conta da dotação orçamentária codificada pelo nº 316 , outros serviços de terceiros (pessoa jurídica) do exercício financeiro 2024.



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis– SP

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As especificações técnicas contidas no presente Termo de referência não conduzem a determinada marca ou fornecedor.

Cordeirópolis , 06 de maio de 2024

MARCO ANTONIO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração