

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2026**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em matéria de contratações públicas e contratos administrativos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, a serem prestados de forma remota para a Prefeitura Municipal de São José do Herval/RS.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

*2.1. Fundamentação*

A contratação fundamenta-se na necessidade de suporte técnico especializado para garantir a legalidade, a eficiência e a segurança jurídica nos processos de contratação pública realizados pela Prefeitura Municipal, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

*2.2. Descrição Detalhada dos Serviços*

Os serviços de consultoria e assessoria deverão abranger, no mínimo, o seguinte escopo:

- Consultoria por Demanda: Esclarecimento de dúvidas, por telefone, e-mail ou whatsapp, sobre todos os temas relacionados a licitações e contratos, incluindo, mas não se limitando a:
  - Fase de Planejamento (ETP, TR, Pesquisa de Preços);
  - Modalidades de Licitação (Pregão, Concorrência, Diálogo Competitivo, etc.);
  - Contratação Direta (Dispensa e Inexigibilidade);
  - Gestão e Fiscalização de Contratos;
  - Aplicação de Sanções Administrativas;
  - Sistemas (PNCP, Compras.gov.br, etc.).

- **Elaboração de Termos de Análises (TACES) e Notas Técnicas:** Emissão de manifestações técnicas por escrito sobre temas de maior complexidade, mediante solicitação formal da Contratante.
- **Análise de Documentos:** Revisão e sugestão de melhorias em minutas de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, pareceres e outros documentos produzidos pela equipe da Prefeitura Municipal.
- **Reuniões Técnicas:** Realização de reuniões por videoconferência para discussão de casos concretos, alinhamento de estratégias e capacitação da equipe, mediante agendamento prévio.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATADA**

A empresa a ser contratada deverá comprovar notória especialização na área de licitações e contratos, mediante a apresentação de, no mínimo:

- **Atestados de Capacidade Técnica:** Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares ao objeto desta contratação.
- **Currículo dos Profissionais:** Apresentação do currículo dos sócios e/ou consultores que estarão diretamente envolvidos na prestação dos serviços, demonstrando experiência, publicações, participação em eventos e títulos acadêmicos na área.
- **Tempo de Atuação:** Comprovação de, no mínimo, 3 anos de atuação no mercado de consultoria em licitações e contratos.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

#### *4.1. Regime de Execução*

O serviço será executado de forma remota, por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela Contratada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### *4.2. Prazo de Vigência*

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Prefeitura Municipal.

#### *4.3. Fiscalização do Contrato*

A fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado pelo Prefeito Municipal nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá:

- Acompanhar a qualidade e a tempestividade dos serviços prestados.
- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- Atestar as notas fiscais para fins de pagamento.
- Encaminhar à autoridade superior eventuais pedidos de aplicação de sanções.

### **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### *5.1. Medição*

O serviço será medido mensalmente, com base na disponibilidade e na efetiva prestação dos serviços de assessoria e consultoria, independentemente do número de consultas realizadas.

#### *5.2. Pagamento*

O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

### **6. ESTIMATIVA DE VALOR**

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.621,00** (hum mil seiscentos vinte um reais) por mês, totalizando o valor anual de **R\$ 19.452,00** (dezenove mil quatrocentos cinquenta dois reais), conforme justificativa de preços anexa ao processo.

## **7. ADEQUAÇÃO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária 0301.0412200022.004000 – Manutenção das atividades da Secretaria da Administração, consignada no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de São José do Herval/RS.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigações da Contratante**

- Proporcionar à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos.
- Designar formalmente o fiscal do contrato.

### **8.2. Obrigações da Contratada**

- Prestar os serviços com a máxima qualidade técnica, zelo e diligência.
- Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão do contrato.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Não subcontratar o objeto principal do contrato, conforme vedação do art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á às sanções previstas no Capítulo II do Título IV da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

São José do Herval, 16 de abril de 2026.

Jovani Bozetti,  
Prefeito Municipal