

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada oferecer suporte técnico para a elaboração, implementação e gestão do plano de contratações anual (PCA) do município de São José do Herval/RS abrangendo os exercícios de 2026 e 2027 em observância da lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. Fundamentação

A contratação fundamenta-se na necessidade de capacitar a equipe interna da Prefeitura Municipal, otimizar os fluxos e processos de contratação e mitigar riscos, assegurando a conformidade legal e a segurança jurídica. Dessa forma, busca-se promover uma gestão pública mais eficiente, transparente, econômica e alinhada às melhores práticas de governança nas contratações públicas.

2.2. Descrição Detalhada dos Serviços

O objeto da demanda é a contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada oferecer suporte técnico para a elaboração, implementação e gestão do plano de contratações anual (PCA) do município de São José do Herval/RS abrangendo os exercícios de 2026 e 2027 em observância da lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Os serviços contemplam as entregas que incluem elaboração de minutas e:

- Documentos de Formalização de Demanda para cada área requisitante;
- Minutas de Decreto Municipal e de texto de publicidade ao PCA;
- Planilha de consolidação de demandas;

- Modelo de ato normativo (decreto) adaptável à realidade local, destinado a regulamentação interna do PCA no âmbito do Município;
- Orientação Jurídica e Estratégica: consultoria especializada para o esclarecimento de dúvidas e a correta aplicação dos requisitos legais inerentes ao PCA, garantindo o alinhamento com a jurisprudência dos órgãos de controle.

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 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 e fixo para a contratação é de **R\$ 15.000,0** (quinze mil 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, 23 de abril de 2026.

Jovani Bozetti,
Prefeito Municipal