



Estado do Rio Grande Do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN  
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42  
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Introdução

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de assessoria técnica especializada à Comissão de Contratação do Município de Campo Grande/RN, com o propósito de garantir o adequado cumprimento das normas e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as novas diretrizes para licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública.

O município de Campo Grande/RN, ciente da complexidade e da necessidade de conformidade rigorosa com as disposições legais, visa a assegurar a implementação efetiva dos preceitos estabelecidos pela referida legislação, promovendo maior transparência, eficiência e segurança jurídica nos processos licitatórios e contratuais. A assessoria técnica, por meio de serviços especializados, será essencial para orientar a Comissão de Contratação nas diversas fases do processo licitatório, como planejamento, execução e fiscalização de contratos, oferecendo suporte em questões técnicas, jurídicas e administrativas.

A empresa contratada será responsável por fornecer as diretrizes necessárias para que todos os procedimentos realizados pelo Município estejam em consonância com a Lei nº 14.133/2021, proporcionando a capacitação contínua dos membros da Comissão de Contratação, análise de documentos e pareceres técnicos, além de auxiliar na resolução de eventuais dúvidas ou dificuldades surgidas no decorrer dos processos licitatórios e contratuais.

Esse Termo de Referência visa garantir a transparência, a eficiência e o cumprimento das normas legais vigentes, promovendo a boa prática administrativa e a correta execução dos contratos firmados pelo Município de Campo Grande/RN.

### **1. Objetivo**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria técnica à Comissão de Contratação do Município de Campo Grande/RN, com o objetivo de garantir o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, visando a adequação e eficiência nas ações relacionadas aos processos de licitação e contratação pública, especialmente no que tange à análise e orientação quanto aos aspectos técnicos, jurídicos e administrativos, além de treinamento, elaboração de pareceres e apoio nas atividades relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos administrativos**, conforme especificação a seguir:



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF:08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN**

Item	Descrição	Qnt.	Und.
01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos.	12	MÊS

## 2. Justificativa

2.1. Considerando a necessidade de suporte especializado para garantir a regularidade e eficiência dos processos de contratação pública, especialmente diante das demandas administrativas relacionadas à adequação à nova legislação (Lei nº 14.133/2021), faz-se imprescindível a contratação de assessoria especializada para orientar e acompanhar os procedimentos licitatórios e de gestão de contratos.

2.2. A Comissão de Contratação exerce papel fundamental na condução dos processos licitatórios e contratações públicas, sendo imprescindível que suas atividades sejam desempenhadas com elevado grau de técnica e rigor jurídico-administrativo. Para tanto, é necessária a contratação de serviços especializados que ofereçam suporte técnico, administrativo e operacional, promovendo a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021.

## 3. Atividades a Serem Desenvolvidas

3.1. No âmbito da contratação dos serviços de assessoria especializada à Comissão de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, as atividades a serem desempenhadas incluem, mas não se limitam à:

### 1. Orientação Técnica Administrativa

- a. Análise e interpretação da legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e regulamentações;
- b. Elaboração de pareceres técnicos sobre questões relacionadas aos processos licitatórios e contratações públicas;
- c. Orientação quanto aos procedimentos necessários para garantir a regularidade administrativa dos processos de contratação.

### 2. Suporte Técnico na Elaboração de Documentos

- a. Auxílio na confecção de editais, termos de referência, projetos básicos e contratos administrativos, alinhados às exigências legais;
- b. Revisão e adequação dos documentos produzidos pela Comissão de Contratação para evitar inconsistências ou ilegalidades.
- c. Auxílio na Elaboração do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

### 3. Capacitação da Comissão de Contratação

- a. Promoção de treinamentos e workshops voltados à capacitação dos membros da Comissão de Contratação sobre os princípios e regras da Nova Lei de Licitações;
- b. Atualização contínua sobre jurisprudência, boas práticas e inovações na área de contratações públicas.



**4. Apoio na Condução de Procedimentos**

- a. Acompanhamento técnico em todas as etapas dos processos licitatórios e contratações diretas realizadas pelo município;
- b. Assessoramento durante as sessões públicas de licitação e nos julgamentos das propostas e habilitações dos licitantes.

**5. Gestão de Riscos**

- a. Identificação de riscos potenciais nos procedimentos licitatórios e contratações diretas, com proposição de medidas corretivas e preventivas;
- b. Suporte na implementação de mecanismos de controle interno, visando a mitigação de possíveis irregularidades.

**6. Atendimento a Demandas de Órgãos de Controle**

- a. Preparação de informações e documentos necessários para atender às solicitações de órgãos de controle interno e externo;
- b. Suporte na elaboração de respostas e esclarecimentos a auditorias e fiscalizações.

**7. Outras Atividades Correlatas**

- a. Realização de estudos e análises sobre demandas específicas da administração pública municipal, relacionadas à contratação e licitação;
- b. Suporte técnico em eventuais situações não previstas, mas essenciais à plena execução das atribuições da Comissão de Contratação.

3.2. As atividades visam assegurar a conformidade dos processos administrativos do município com a legislação vigente, promovendo a eficiência, a transparência e a segurança jurídica em todas as etapas das contratações públicas.

**4. Prazo de Execução**

4.1. O prazo estimado para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

**5. Resultados Esperados**

5.1. Com a contratação dos serviços de assessoria técnica especializada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

**1. Melhoria na Qualidade dos Procedimentos de Contratação**

a. Elaboração de processos licitatórios e contratações diretas com maior precisão técnica e alinhados aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, evitando inconsistências ou nulidades.

**2. Segurança Jurídica**

a. Redução de riscos de questionamentos legais, auditorias ou impugnações por parte de órgãos de controle ou licitantes, garantindo a legalidade de todas as etapas dos procedimentos administrativos.

**3. Fortalecimento da Comissão de Contratação**



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF:08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN**

---

a. Capacitação dos membros da Comissão de Contratação, promovendo maior autonomia e eficiência no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos e orientações práticas.

**4. Maior Eficiência Administrativa**

a. Agilidade na condução de processos de licitação e contratações diretas, otimizando os prazos e garantindo o atendimento às demandas do município em tempo hábil.

**5. Transparência e Conformidade**

a. Atendimento integral aos princípios da administração pública, especialmente os da transparência, eficiência e publicidade, assegurando que os processos sejam conduzidos de maneira ética e responsável.

**6. Gestão de Riscos e Conformidade com Órgãos de Controle**

a. Implementação de medidas preventivas para minimizar riscos de irregularidades, além de um suporte eficaz no atendimento às demandas de órgãos de controle interno e externo.

**7. Satisfação das Demandas Municipais**

a. Garantia de que os bens e serviços contratados pelo município atendam às necessidades da população com qualidade e custo-benefício, promovendo o desenvolvimento local.

**8. Reconhecimento Institucional**

a. Elevação do nível de credibilidade e confiança da administração pública municipal perante a sociedade e os órgãos fiscalizadores, fortalecendo a imagem institucional.

**6. Critérios de Seleção**

6.1. Com base no art. 72 e no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações diretas no âmbito da Administração Pública, os critérios de seleção para a contratação dos serviços de assessoria especializada serão os seguintes:

**1. Qualificação Técnica**

a. Comprovação de experiência na prestação de serviços de assessoria técnica relacionados à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

b. Comprovação de serviços realizados para órgãos ou entidades públicas em atividades similares às descritas.

**2. Capacidade de Atendimento**

a. Disponibilidade para atender às demandas do município com celeridade e eficiência, inclusive de forma presencial, sempre que necessário.

**3. Regularidade Jurídica e Fiscal**

3.1. Apresentação de toda a documentação exigida para contratação direta, incluindo:

a. CNPJ regularizado;

b. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

c. Certidão de regularidade junto ao FGTS;

d. Prova de inscrição municipal.



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF:08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN**

---

e. Alvará de Funcionamento

**4. Proposta de Preço Justa e Compatível**

a. Apresentação de proposta de preço compatível com os valores de mercado e com a complexidade dos serviços a serem prestados.

**5. Idoneidade e Reputação**

a. Comprovação de idoneidade da empresa ou profissional por meio de declarações, certidões ou documentos que atestem ausência de impedimentos para contratação com o poder público.

**7. Valor Estimado**

7.1. O valor estimado para a contratação será definido com base em pesquisa de mercado e deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à execução dos serviços.

**8. Forma de Pagamento**

8.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução dos serviços.

**9. Disposições Finais**

9.1. O contrato poderá ser alterado para ajustar-se às necessidades do município, respeitando as disposições legais aplicáveis e mediante consenso entre as partes.

9.2. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato será o da comarca de Campo Grande/RN, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande/RN, em 09 de janeiro de 2025

---

Gilvanira Gondim de Moura Oliveira  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos