

Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria

Contrato de locação de serviços que entre si fazem (nome e qualificação de quem está contratando: natureza ou profissão, endereço e dados como CGC ou CPF e identidade), doravante denominada **Contratante**, e (nome e qualificação de quem está sendo contratado), doravante denominado **Contratada**.

Considerando que a Contratada está disposta a prestar os serviços a seguir enumerados e definidos à Contratante, e que esta está disposta a remunerar tais serviços de acordo com as condições também a seguir estipuladas,

RESOLVEM

Cláusula I - Do objeto

A Contratada concorda em realizar serviços de consultoria e assessoramento em estrita observância do estabelecido nos Termos de Referência (TdR) dos serviços, que constituem o Anexo I desse Contrato.

Cláusula II - Do prazo

Os serviços a que se refere a cláusula antecedente serão concluídos e postos à disposição da Contratante no prazo de (...) dias, contados da assinatura deste Contrato, podendo estender-se mediante adendo contratual.

Cláusula III - Da remuneração

A Contratante pagará por tais serviços o valor bruto global de R\$
(.....) contra a apresentação e a aceitação do relatório final, conforme estabelecido nos TdR em anexo .

§1 O pagamento dos serviços será feito em(....) parcelas de acordo com o cronograma de desembolsos e orçamento apresentado no Anexo "...", parte integrante deste contrato.

§2 As despesas de transporte e material necessárias ao desenvolvimento das atividades e produtos especificados nos TdR em anexo serão custeadas pelo(Contratante / Contratada). (Se necessário, especificar as condições para pagamento e/ou reembolso de despesas em outros parágrafos.)

§ 3 Os pagamentos serão efetuados na conta bancária em nome de, Banco, agência, conta corrente nº, na praça de (Cidade e Estado).

§ 4 Quando do pagamento de cada parcela à Contratada, esta firmará o respectivo recibo, nos termos do modelo que integra o presente como Anexo "...".

§ 5 (*Para o caso de pessoas físicas*) Para o pagamento de honorários de consultoria, caso o consultor não possua registro de autônomo, a Contratante descontará do seu pagamento% de imposto. No caso de pagamentos

mensais de honorários que excedam o limite da legislação brasileira para isenção de imposto de renda, a Contratante também descontará do valor a ser pago ao consultor o montante equivalente ao Imposto de Renda, de acordo com a tabela da Receita Federal.

Cláusula IV - Das obrigações do Contratado

O Contratado se compromete a utilizar qualquer informação e/ou documentos obtidos da Contratante, ou proporcionados por ela para fins do presente Contrato, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas. .

§ 1 Este Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, ressalvada a concordância expressa, escrita, de ambas as partes.

Cláusula V - Das obrigações da Contratante

A contratante se compromete a colocar à disposição do Contratado ... (informações / documentos / meios / recursos / pessoas etc.) necessários à realização dos serviços aqui estipulados.

§ 1 Serão de responsabilidade da Contratante o custeio das despesas de (transporte, hospedagem, material, comunicação, reprodução, etc.) realizadas pelo Contratado na execução dos serviços estipulados neste contrato, mediante(reembolso, solicitação prévia por escrito, adiantamento, outra modalidade).

Cláusula VI - Da Liberação dos pagamentos

Todos os pagamentos previstos neste instrumento serão liberados e realizados após aprovação formal pela Contratante, no que diz respeito à qualidade do trabalho apresentada pela Contratada.

Cláusula VII - Das alterações

Qualquer modificação que afete os termos, condições ou especificações do presente Contrato deverá ser objeto de alteração por escrito com anuência de ambas as partes.

Cláusula VIII - Do foro

O foro deste contrato é o da Comarca Estado de com preferência sobre qualquer outro.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito.

(local), de de 199...

Contratada

Contratante

Testemunhas

a)

a.

b)

Roteiro de Termos de Referência (TdR) para serviços de consultoria

João Lima

Um Termo de Referência (TdR) é um instrumento que deve ser elaborado por uma organização antes de contratar um serviço de consultoria. Ele serve, antes de tudo, para que a própria organização explicita a análise que faz do seu problema e situação e apresente, com maior precisão possível, o que espera do trabalho de consultoria. Quanto mais as pessoas envolvidas na situação contribuírem na sua elaboração, maior chance ele terá de orientar adequadamente a relação com os consultores, pois apresentará uma visão bastante fiel e compartilhada do que se pretende, tornando-se o ponto de partida para o diálogo e a negociação com eles.

São oito os itens básicos de um TdR. Depois da discussão com alguns consultores e da escolha de um deles para o trabalho, realizam-se as mudanças necessárias no TdR de modo a expressar os acordos estabelecidos. Daí para a frente, o TdR passa a integrar o [Contrato de prestação de serviço](#) (no corpo do contrato ou como anexo), e se constitui no instrumento básico para a gestão da relação com o consultor.

ROTEIRO

1. Preliminares / Contexto

Neste tópico são apresentadas sinteticamente a **descrição do contexto, histórico ou problema** da organização que está motivando a busca de consultoria. São as informações e análises que a organização faz sobre si mesma, e que julga necessário apresentar ao consultor para que ele possa orientar-se sobre qual tipo de situação terá de ajudar a enfrentar. É importante que ela expresse uma visão o mais consensual possível das várias pessoas que formam a organização. Isto torna mais provável que o problema descrito seja realmente o que de fato ocorre.

2. Objetivo

1.

Descrevem-se os resultados que a organização espera ter alcançado após a realização do trabalho da consultoria, em termos das mudanças que se pretende ter atingido na

situação da organização. Os objetivos não se confundem com os produtos esperados (item 6). São principalmente a descrição dos benefícios que a organização espera conseguir utilizando os produtos gerados pelo consultor. Exemplos:

- **Avaliação de projeto** - *Ter identificado a relevância e o impacto dos nossos projetos em execução considerando a missão da organização, bem como os principais problemas e possíveis soluções para seu enfrentamento.*
- **Capacitação técnica** - *Elevar o conhecimento dos técnicos do projeto Y quanto às novas técnicas de agricultura orgânica e capacitá-los para a sua implementação nos projetos em andamento.*

3. Escopo

1.

Aqui são apresentados os temas e/ou aspectos que, na visão da organização, devem ser abordados ou considerados para que se enfrente adequadamente a tarefa estabelecida enquanto objetivo. Deste modo, circunscreve-se e delimita-se o trabalho do consultor, tanto em termos **geográficos**, **temáticos** ou **setoriais**, orientando-o quanto aos principais interesses da organização. Exemplos:

- **Avaliação de projeto** - *Serão avaliados os projetos X, Y e Z, considerando: o grau de desenvolvimento das atividades planejadas originalmente; a qualidade e a adequação dos produtos gerados à cultura da população local; as melhorias que os projetos provocaram nas condições de moradia, renda e saúde na população local atingida.*
- **Capacitação técnica** - *A capacitação deverá levar em consideração os seguintes aspectos: história da agricultura na região; informações básicas sobre os agrotóxicos e seus impactos ambientais; técnicas de adubação orgânica; metodologia de trabalho em equipe; técnicas de trabalho com população local.*

4. Aspectos metodológicos

Aqui é apresentada a visão que a própria organização tem dos caminhos, instrumentos, passos e atividades que o trabalho de consultoria deveria realizar para responder à situação inicialmente descrita e atingir os objetivos. É uma espécie de roteiro para o consultor, que terá que dizer se o considera correto, viável e suficiente.

5. Prazo e período

Define-se o período de tempo no qual deverá ser realizado o trabalho e apresentados os seus resultados ou produtos.

6. Produtos esperados

Este é um ponto chave dos TdR. Deve-se deixar bem especificados e de modo bastante preciso a **quantidade**, **qualidade**, **características** e **prazo** de todos os produtos que se espera do consultor durante e ao final do trabalho.

Se relatórios, quantos serão, quantas páginas devem ter, quais os capítulos ou seções que os compõem, que conclusões devem apresentar, em que formato serão apresentados e em que prazo.

Se um curso, quantas horas de duração terá, que temas deverá ter abordado, que materiais deverão ter sido produzidos e entregue pelo consultor aos participantes, que registros e relatórios o consultor deverá realizar, que conhecimentos e técnicas os participantes deverão ter adquirido e como será avaliada esta aquisição.

Se uma publicação, que grau de acabamento deverá ter (só texto, texto com projeto gráfico, etc.), quais os temas que abordará, que linguagem utilizará, quantas páginas terá, que imagens utilizará, sob que forma será entregue.

7. Perfil

Aqui a organização indica, a partir do que especificou nos itens anteriores, qual o perfil do consultor que considera necessário para a realização da consultoria do melhor modo possível: formação técnica ou acadêmica, experiência acumulada, grau de especialização ou conhecimento genérico, características comportamentais, abordagem metodológica, ramo de atuação etc. Estas informações são úteis tanto para a organização buscar de modo orientado o consultor que precisa, como para o diálogo com possíveis consultores, que poderão indicar suas potencialidades e limites diante do que se espera deles.

1.

8. Orçamento

Indica-se o quanto a organização prevê ou dispõe para o pagamento dos serviços da consultoria, discriminando os valores que serão pagos por tarefa, produto ou por horas de trabalho, bem como os custos de material, deslocamento e hospedagem, quando for o caso. Definem-se também os períodos ou prazos nos quais serão feitos os pagamentos, a moeda de referência e os impostos e descontos que serão efetuados.