



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudiamt.gov.br](http://www.camaraclaudiamt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudiamt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudiamt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

**1) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DA GESTÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ALÉM DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: ATENDIMENTO ON LINE PARA SOLUCIONAR DÚVIDAS ATRAVÉS DE CANAL OFICIAL DE ATENDIMENTO; GERAÇÃO, ENVIO E VALIDAÇÃO DAS CARGAS MENSAS DO APLIC – CONTABILIDADE

**1.2. NATUREZA:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

**1.3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:** 12 (doze) meses.

**1.4. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:** (X) SIM / ( ) NÃO

**1.4.1.** A prorrogação deverá ser observados o disposto no art. 107 e no art. 108, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**2.1.** A presente contratação é fundamentada no Estudo Técnico Preliminar realizado, que segue em anexo ao presente Termo de Referência.

**2.2.** A Câmara Municipal enfrenta desafios contínuos na condução eficiente do planejamento, da execução orçamentária e da gestão financeira, especialmente em razão da complexidade dos normativos legais e da escassez de pessoal técnico com expertise nas diversas áreas que compõem a estrutura administrativa.

**2.3.** Nesse contexto, torna-se indispensável o fortalecimento da governança por meio do assessoramento técnico especializado, com foco na coordenação das ações de planejamento financeiro, orçamentário e administrativo, assegurando o alinhamento entre as metas institucionais, a legislação vigente e a realidade fiscal do órgão. A contratação de serviços técnicos especializados permitirá ao Legislativo melhorar a articulação entre os setores e garantir a conformidade dos atos administrativos com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

**2.4.** Para viabilizar essa estrutura de apoio à gestão e aprimorar os processos decisórios, justifica-se a contratação de empresa com notória especialização na prestação de serviços técnicos intelectuais voltados à análise de dados financeiros, contábeis e administrativos. A atuação da contratada abrangerá a elaboração de projeções, relatórios gerenciais, análise da execução financeira, controle de metas fiscais, e capacitação de equipes técnicas, promovendo maior efetividade e segurança na condução da gestão pública.



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudiamt.gov.br](http://www.camaraclaudiamt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudiamt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudiamt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

**2.5.** A contratação proposta representa um passo estratégico para o fortalecimento institucional da Câmara Municipal, garantindo maior controle dos recursos públicos, conformidade legal e eficiência na aplicação dos instrumentos de planejamento e gestão, promovendo uma administração mais moderna, transparente e orientada às necessidades da população.

**2.6.** Informações sigilosas: Não.

## **3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**3.1.** A presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem vínculo empregatício, voltados à orientação, assessoramento e apoio técnico à gestão pública. A solução contempla o atendimento integrado às áreas de planejamento orçamentário, execução financeira, controle de metas fiscais, por meio da análise estruturada de dados e produção de informações qualificadas para subsidiar a tomada de decisões estratégicas. Os serviços a serem prestados deverão envolver a elaboração de relatórios gerenciais e projeções de cenários, análise de balanços contábeis e realização de audiências públicas com metodologias participativas, além da capacitação de servidores. A atuação da empresa contratada deverá ocorrer com base em metodologias próprias e aplicação de técnicas especializadas de assessoramento à gestão pública, promovendo eficiência, legalidade, economicidade e transparência na condução dos atos administrativos.

## **4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma continuada, com atendimentos presenciais (in loco) e/ou remotos (via telefone, videoconferência ou internet), conforme a demanda, abrangendo todos os departamentos e todos os servidores e vereadores, com o objetivo de proporcionar maior eficiência, celeridade, legalidade e segurança na condução dos atos administrativos.

**4.2.** A execução do objeto exige que a empresa contratada comprove capacidade técnica compatível com a complexidade das atividades, mediante demonstração de experiência anterior na prestação de serviços similares junto a entes públicos, preferencialmente com atuação comprovada em gestão pública. A equipe técnica deverá possuir notório conhecimento em direito público, direito administrativo, contabilidade pública, finanças e áreas correlatas, de modo a assegurar a excelência no assessoramento prestado e o pleno atendimento das obrigações legais da Administração.

**4.3.** Apresentação de Documentação comprobatória de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica – Financeira e Documentação referente a Qualificação Técnica, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando:

### **4.3.1. Documentos de Habilitação Jurídica:**

a) Cópia de documento de Identificação Oficial com foto do proprietário da sociedade de advogado, em caso de sociedade, de todos os sócios, apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudiamt.gov.br](http://www.camaraclaudiamt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudiamt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudiamt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

b.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;

#### 4.3.2. Documentos de Qualificação Econômico - Financeira:

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios
- b) Certidão de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa;

#### 4.3.3. Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- d) Prova de regularidade quanto a Dívida Ativa Estadual, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se a apresentação desta certidão para os casos de unificação de certidão com a regularidade fiscal estadual que por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- e) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante, incluindo a regularidade quanto Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

#### 4.3.4. Documentos de Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado,
- b) Apresentação de documentos comprobatórios de que a empresa dispõe de profissional técnico com notória especialização na área da presente licitação, exemplos: I) Comprovante de Inscrição no Conselho de Classe da Categoria; II) Certificados e Diplomas de curso superior, bem como, de pós-graduação e especialização na área; III) atestados e/ou Certidões comprovando a execução de serviços contemplados no objeto da licitação; IV) currículos dos profissionais; V) outros documentos que comprovem o notório conhecimento técnico dos profissionais e/ou da empresa.

### 5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "e" da Lei Federal nº 14.133/2021):

**5.1.** O Objeto da presente licitação será executado por meio de atendimentos in-loco, quando solicitado, com visitas periódicas, de, no mínimo, 01 (uma) visita a cada 30 (trinta) dias no máximo de execução;

**5.2.** Atendimento remotos: via aplicativo de troca de mensagens instantâneas (ex: WhatsApp ou outros), via videoconferência (Teams, Zoom, Facetime ou outros), atendimento por telefones, atendimentos e respostas via e-mail, atendimentos na sede da empresa contratada.

**5.3.** A execução dos serviços contemplará ainda a disponibilização de soluções tecnológicas via plataformas web e mobile, permitindo o acompanhamento, a análise e a execução do planejamento e da gestão financeira governamental, com projeções automatizadas de resultados, avaliação de metas e observância aos limites legais.

**5.4.** A empresa contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços, bem como se responsabilizar pelo transporte, hospedagem e alimentação de seus assessores;



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudia.mt.gov.br](http://www.camaraclaudia.mt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudia.mt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudia.mt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

- 5.5.** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 5.6.** Os serviços quando in-loco serão prestados na sede da Câmara Municipal de Cláudia – MT.
- 5.7.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.7.1** Início da Implantação no prazo máximo 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato e/ou emissão de ordem serviço, sendo que deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 5.7.2.** Padronização dos modelos de gráficos e relatórios de acordo com a necessidade da entidade;
- 5.7.3.** Realização de atendimentos de manutenções corretivas e preventivas, quando se fizerem necessárias.
- 5.7.4** Visitas técnicas dos consultores a cada período de 30 (trinta) dias, visando realizar atividades de análises de dados levantados, reuniões técnicas referente ao cumprimento das metas.
- 5.8** O Contrato celebrado será fiscalizado por servidor nomeado por portaria, onde exigirá que a empresa apresente mensalmente relatório sobre todas as atividades executadas durante o período contemplado.
- 5.9** Cada relatório deverá contemplar as atividades exercidas durante 30 (trinta) dias.
- 5.10.** Somente será autorizado pagamentos a empresa CONTRATADA, mediante a comprovação da execução dos serviços, emissão de nota fiscal e apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 5.11** Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados a cada 30 (trinta) dias, observados os valores unitários apresentados pela CONTRATADA, devendo ser pago através de ordem bancária no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da unidade solicitante;
- 5.12** A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência, juntamente com relatório da comprovação da prestação de serviços. A apresentação das certidões mencionadas, é de responsabilidade da CONTRATADA. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.
- 5.13** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da ordem de Fornecimento, número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa CONTRATADA, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento autorizada pela CONTRATANTE.
- 5.14** Caso conste alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 5.15** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 5.16** O CNPJ da CONTRATADA constante na nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 5.17** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.18** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 5.20** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudia.mt.gov.br](http://www.camaraclaudia.mt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudia.mt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudia.mt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

### **6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**6.1.** O Contrato celebrado será fiscalizado por servidor nomeado por portaria, onde exigirá que a empresa apresente mensalmente relatório sobre todas as atividades executadas durante o período contemplado;

**6.2.** Cada relatório deverá contemplar as atividades exercidas durante 30 (trinta) dias;

**6.3.** O Fiscal de contrato irá fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da empresa;

**6.4.** Somente será autorizado pagamentos a empresa contratada, mediante a comprovação da execução dos serviços, emissão de nota fiscal e apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

### **7) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "g" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**7.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme quantidade contratada, sendo que o início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias, após a expedição da ordem de serviço e assinatura do instrumento contratual, sendo que os serviços só poderão executados após recebimento da Nota de Autorização de Despesa, nas quantidades solicitadas pela Unidade requisitante;

**7.2.** Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados a cada 30 (trinta) dias, observados os valores unitários apresentados pela Contratada, devendo ser pago através de ordem bancária no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da unidade solicitante;

**7.3.** A Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência, juntamente com relatório da comprovação da prestação de serviços.

**7.3.1.** A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da Contratada;

**7.3.2.** A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a Contratada ficar responsável pela conferência de tal validade.

**7.4.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da Nota de Autorização de Despesa (NAD) o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela CONTRATANTE.

**7.5.** Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

**7.5.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudia.mt.gov.br](http://www.camaraclaudia.mt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudia.mt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudia.mt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

**7.6.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**7.7.** O CNPJ da Contratada constante na nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**7.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**7.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**7.10.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **8) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "h" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**8.1.** A seleção no presente caso, ocorrerá por meio de inexigibilidade de licitação, comprovando a presença de três circunstâncias: i) inviabilidade de competição (art. 74, caput); (ii) a demonstração dos atributos da "notória especialização" pelo contratado (art. 74, III e § 3º); e (iii) a "natureza predominantemente intelectual" do serviço (art. 74, III).

**8.2.** Além dos requisitos acima mencionados o fornecedor deverá apresentar preços/valores compatíveis com o mercado para contratações similares, ou, que os preços apresentados estão relativamente compatíveis com os preços ofertados pela própria empresa em outras contratações.

### **9) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "i" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**9.1.** O valor máximo unitário para a presente contratação é de R\$ 7.322,50 (sete mil, trezentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) mensais, ou seja, a cada 30 dias de execução de serviços.

**9.2.** Valor máximo global para a presente contratação é de R\$ 87.870,00 (oitenta e sete mil oitocentos e setenta reais), conforme descrito abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudia.mt.gov.br](http://www.camaraclaudia.mt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudia.mt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudia.mt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

Item	Serviço	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DA GESTÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ALÉM DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: ATENDIMENTO ON LINE PARA SOLUCIONAR DÚVIDAS ATRAVÉS DE CANAL OFICIAL DE ATENDIMENTO; GERAÇÃO, ENVIO E VALIDAÇÃO DAS CARGAS MENSAS DO APLIC – CONTABILIDADE	Mensal	12	R\$ 7.322,50	R\$ 87.870,00

**9.3.** Os valores mencionados se refere ao valor médio de mercado para a execução dos serviços, conforme balizamento realizado por meio de cotações junto a potenciais fornecedores, bem como, mediante consulta de preços de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos (Radar de Preços do TCE-MT e PNCP) conforme balizamento de preços acostados nos autos do processo administrativo.

## **10) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "j" da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**10.1** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**DOTAÇÃO: 01.001.01.031.0001.20010.339035 – Serviços de Consultoria.**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **11.1. DA CONTRATADA:**

- É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços técnicos nas quantidades, e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato.
- Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- Apresentar todos a cada 30 (trinta) dias juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como, relatório sobre os serviços prestados.
- Prestar os serviços especializados objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e demais legislações aplicáveis;
- Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudia.mt.gov.br](http://www.camaraclaudia.mt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudia.mt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudia.mt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- l) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
- m) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no termo de referência e contrato, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- n) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- o) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- q) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- r) Sempre disponibilizar profissional técnico para a execução de atividades relacionadas ao objeto do contrato por meio de profissionais com notório conhecimento técnico sobre o assunto.
- s) Dispor de profissionais técnicos habilitados e registrados junto ao Conselho da Categoria;
- t) Manter vigente toda a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista;
- u) Elaborar pareceres e orientações técnica de forma ágil e fundamentada, de modo a apresentar soluções técnicas eficientes a gestão pública;
- v) Aceitar acréscimos e supressões até o percentual de 25% do valor do contrato original, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11.2. DA CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos e/ou execução dos serviços, objeto da contratação;
- b) Atestar nas notas fiscais, mediante a efetiva entrega do objeto deste Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a execução dos serviços constantes na nota fiscal, devidamente atestada, pelo servidor designado como Fiscal de Contrato pela Secretaria requisitante;
- d) Prestar à Contratada e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da Nota de Empenho;
- e) Emitir empenho e Nota de Autorização de Despesa (NAD) no valor e quantidade a ser contratada;
- f) Receber, analisar e decidir sobre os serviços entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- g) Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- h) Fiscalizar a execução dos serviços, objeto do contrato;
- i) Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.
- j) Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;
- l) Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.
- m) Conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto da presente licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84 – Site: [www.camaraclaudia.mt.gov.br](http://www.camaraclaudia.mt.gov.br)

E-mail: [camara@camaraclaudia.mt.gov.br](mailto:camara@camaraclaudia.mt.gov.br) Av. Gaspar Dutra s/nº -Centro Cívico  
Cláudia-MT. Fone - (066) 3546-1337 – CEP: 78.540-000

- n) Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- p) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- q) Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

### 12. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Cláudia – MT, 02 de março de 2026.

  
**ELOI MUCK**  
Diretor Administrativo

  
**DAVI SCHLEICHER**  
Contador