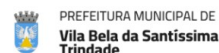




ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA,
EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 0147/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços contínuos de **serviço de assessoria parlamentar - sistemas Transferegov e Sigcon**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. **ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE CONSUMO**
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.
- 1.4. Valor estimado da comparação obtido com base no menor preço, coletado no balizamento do mercado:
- 1.5. J. A. C. SERVIÇOS EM GESTÃO – Assessoria e Consultoria em Gestão, CNPJ nº 53.742.526/0001-03, representado por José Alberto da Cruz – MEI - R\$ 54.000,00;
- 1.6. L7 MIDIA, PRODUÇÕES E FILMAGENS - CNPJ nº 32.463.877/0001-35 - R\$ 62.000,00;
- 1.7. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - Órgão: MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - Local: Novo Mundo/MT - Data de divulgação no PNCP: 04/02/2026 - Data inicial da vigência: de 12/09/2025 a 12/09/2026 - R\$ 84.000,00.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	891565 - SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NOTORIAMENTE ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, CONSISTENTES NA REALIZAÇÃO DE	mês	12	1	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 54.000,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



ACOMPANHAMENTO TÉCNICOOPERACIONAL NA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ORIUNDOS DE CONVENIOS FEDERAIS E ESTADUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE – MT, INCLUINDO A INSERCAO E MONITORAMENTO NOS SISTEMAS SIGCON (MT), TRANSFEREGOV (GOVERNO FEDERAL), ALEM DA CAPACITACAO TECNICA DOS SERVIDORES DA AREA DE CONVENIOS.							
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento Quantidade: 12,00 Recorrência: 1 R\$ Mensal: 54.000,00 Valor Total R\$ 54.000,00							
Valor Total						R\$ 54.000,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade

- 1.8. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.9. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, limitado a 5 anos contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 01/2026 ;
 - II) Data de publicação no PNCP: 19/02/2026;
 - III) Id do item no PCA: 01;
 - IV) Classe/Grupo: serviço de assessoria parlamentar - sistemas Transferegov e Sigcon;
 - V) Identificador da Futura Contratação: J. A. C. SERVIÇOS EM GESTÃO – Assessoria e Consultoria em Gestão, inscrito no CNPJ nº 53.742.526/0001-03, representado por José Alberto da Cruz – MEI.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 1.1.1 Priorizar a execução dos serviços por meios digitais, com redução do uso de papel, impressão e deslocamentos físicos desnecessários ;
 - 1.1.2 Utilizar sistemas eletrônicos oficiais (Transferegov e Sigcon) de forma eficiente, promovendo a transparência e a rastreabilidade das informações ; e
 - 1.1.3 Adotar boas práticas de governança e gestão documental digital, garantindo armazenamento seguro e sustentável dos dados e documentos .

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação **não se aplica a indicação de marcas ou modelos**, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Não se aplica a vedação específica de marcas ou produtos, considerando a natureza do objeto. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **0147/2026**, contudo, não será admitida:
- 1.1.4 A utilização de sistemas paralelos não oficiais para gestão de convênios que





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



não sejam compatíveis ou integrados com o Transferegov e o Sigcon;

- 1.1.5 Soluções que impliquem armazenamento inadequado de dados públicos ou que não atendam às normas de segurança da informação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria parlamentar, não envolvendo o fornecimento de bens por meio de fornecedor, revendedor ou distribuidor.
- 4.5. Adicionalmente, a execução contratual depende da capacidade técnica da contratada, a ser comprovada por meio de requisitos de qualificação técnica, especialmente experiência prévia na operacionalização dos sistemas Transferegov e Sigcon, não sendo pertinente a exigência de garantia vinculada à fabricante.

Subcontratação

- 4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

- 4.9. Não há necessidade. Para prestar serviço de assessoria parlamentar operando os sistemas Transferegov e Sigcon, normalmente não existe exigência legal de manter escritório físico no município. Grande parte do trabalho é feita de forma digital: cadastro de propostas, emendas, planos de trabalho, acompanhamento de convênios e prestação de contas

Margem de Preferência





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 4.10. Não se aplica a margem de preferência na presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria parlamentar, não se enquadrando nas hipóteses previstas para aplicação de margens de preferência, as quais se destinam à aquisição de bens manufaturados nacionais ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio à Administração Pública na prestação de contas dos recursos recebidos por meio de convênios firmados com entes da esfera federal e/ou estadual, com o objetivo de assegurar a conformidade da aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das exigências legais, normativas e operacionais impostas pelos órgãos concedentes e de controle.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Atendimento remoto;
- 5.3. Suporte em horário comercial;
- 5.4. Visitas presenciais sob demanda;
- 5.5. Comparecimento em reuniões quando solicitado.

Rotinas a serem cumpridas:

- 1.1.6 Cadastramento de propostas;
- 1.1.7 Acompanhamento de convênios;
- 1.1.8 Alimentação dos sistemas;
- 1.1.9 Emissão de relatórios;
- 1.1.10 Prestação de contas;
- 1.1.11 Monitoramento de prazos.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 1.1.12 computador; ;
- 1.1.13 internet ; e
- 1.1.14 acesso aos sistemas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 1.1.15 quantidade de convênios;
- 1.1.16 suporte presencial ou remoto; e
- 1.1.17 volume de prestações de contas.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

- 5.8. NÃO se aplica. É mais usado em obras e engenharia pela Lei 14.133/2021.

Especificação da garantia do serviço

- 5.9. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se por:
- 5.10. Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou impropriedades nos serviços executados, especialmente nos cadastros, propostas e prestações de contas nos sistemas Transferegov e Sigcon;
- 5.11. Refazer atividades que apresentem erros técnicos, inadequações ou desconformidade com a legislação aplicável;
- 5.12. Prestar suporte técnico contínuo durante a execução contratual, assegurando o correto acompanhamento dos instrumentos firmados;
- 5.13. Atender às solicitações da contratante dentro de prazo razoável a ser definido no instrumento contratual ou ordem de serviço.

Uniformes

- 5.14. Não se aplicam neste tipo de contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, considerando que os serviços serão executados predominantemente de forma remota, devendo, contudo, garantir atendimento tempestivo às demandas da Contratante durante o período de vigência contratual.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

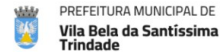
Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 1.1.18se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 1.1.19se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 1.1.20se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 1.1.21se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 1.1.22O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 1.1.23O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 1.1.24O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 1.1.25Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 1.1.26se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 1.1.27se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

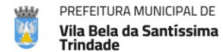
Fiscalização Administrativa

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



1.1.28 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

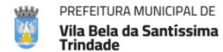
- 1.1.28.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1.1.28.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 1.1.28.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 1.1.28.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 1.1.28.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 1.1.28.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 1.1.28.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - 1.1.28.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 1.1.28.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 1.1.28.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 1.1.28.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
 - 1.1.28.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 1.1.28.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 1.1.28.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 1.1.28.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - 1.1.28.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



6.34. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.1.29 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 1.1.30 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 1.1.31 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 1.1.32 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 1.1.33 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 1.1.34 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 1.1.35 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 1.1.36 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 1.1.36.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 1.1.36.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.35. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1.1.37 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 1.1.38 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 1.1.39 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 1.1.40 Multa:
 - 1.1.40.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias.
 - 1.1.40.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 1.1.40.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 1.1.40.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 1.1.40.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

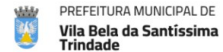


- 1.1.40.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 01% (um por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.
- 1.1.40.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 1.1.40.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:
- 1.1.40.7.1. atraso injustificado no atendimento das demandas da contratante;
 - 1.1.40.7.2. descumprimento dos prazos relativos à alimentação dos sistemas;
 - 1.1.40.7.3. falha no acompanhamento de diligências e pendências;
 - 1.1.40.7.4. não apresentação dos relatórios solicitados;
 - 1.1.40.7.5. prestação inadequada do suporte técnico;
 - 1.1.40.7.6. omissão de informações relevantes à execução contratual;
 - 1.1.40.7.7. falhas recorrentes na operação dos sistemas TransfereGov e Sigcon;
 - 1.1.40.7.8. descumprimento das orientações emitidas pela fiscalização do contrato;
 - 1.1.40.7.9. inexecução parcial das atividades previstas no Termo de Referência.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.1.41 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 1.1.42 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.1.43 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.1.44 as peculiaridades do caso concreto;
 - 1.1.45 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.1.46 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 1.1.47 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 1.1.48 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento das demandas da Administração.
- 8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 1.1.49 não produziu os resultados acordados,
 - 1.1.50 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 1.1.51 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 1.1.52 cumprimento das atividades previstas no Termo de Referência;
 - 1.1.53 alimentação e acompanhamento regular dos sistemas;
 - 1.1.54 entrega de relatórios e documentos solicitados;
 - 1.1.55 suporte técnico prestado à Administração;
 - 1.1.56 regularidade na execução dos serviços contratados; e
 - 1.1.57 atendimento das demandas da contratante em prazo razoável.

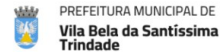
Recebimento

- 1.1.58 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada como conclusão do objeto a efetiva prestação dos serviços contratados no período mensal de referência, mediante comprovação das atividades executadas.
- 8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança apresentado pelo Contratado, acompanhado do relatório das atividades desenvolvidas.
- 8.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante verificação do cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência.
- 8.8. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o período mensal de execução dos serviços.
- 8.9. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato deverá:
- verificar a regular execução dos serviços;
 - avaliar a qualidade da prestação dos serviços;
 - analisar os relatórios apresentados;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- registrar eventuais ocorrências ou pendências;
 - atestar a execução para fins de pagamento
- 8.10. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- 8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da regularidade da execução contratual e emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.
- 8.13. Caso sejam constatadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Contratado será notificado para promover as correções necessárias.
- 8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada.
- 8.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e administrativa do Contratado pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 8.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 8.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 1.1.59 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 1.1.60 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.23. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.1.61 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 8.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 8.31. Não haverá antecipação de pagamento para a presente contratação.
- 8.32. Os pagamentos serão realizados após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, relatório de atividades e atesto do fiscal do contrato, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Cessão de Crédito

- 8.33. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.33.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.33.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.33.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.33.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.34. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reoneração gradual da folha de pagamento

- 8.35. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



1.1.62 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

1.1.63 A revisão prevista acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

- 8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/03/2026.
- 8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

- 8.44. Não se aplica à presente contratação a sistemática de Conta-Depósito Vinculada ou pagamento por fato gerador, considerando que o objeto contratual não envolve dedicação exclusiva de mão de obra nem caracteriza prestação de serviços contínuos com regime de terceirização de pessoal.

Pagamento pelo fato gerador

- 8.45. Não se aplica à presente contratação o regime de pagamento pelo fato gerador previsto na IN SEGES/MP nº 05/2017, considerando que o objeto contratual não envolve dedicação exclusiva de mão





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



de obra nem utilização de planilha de custos e formação de preços vinculada a encargos trabalhistas individualizados.

- 8.46. O pagamento será realizado mediante valor mensal previamente contratado, após a efetiva prestação dos serviços e atesto do fiscal do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade **INEXIGIBILIDADE, ART. 74 da Lei 14.133/2021, inciso III**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando a natureza contínua e integrada dos serviços contratados.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:
- 9.4. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.2 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 9.24. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

Qualificação Técnica

- 9.25. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 1.1.64A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal da empresa acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.26. Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:
- 1.1.65 atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente relacionados a:
- 1.1.66 assessoria administrativa;
- 1.1.67 gestão de convênios;
- 1.1.68 operação dos sistemas TransfereGov;
- 1.1.69 operação do sistema SIGCON;
- 1.1.70 acompanhamento de transferências voluntárias e prestação de contas.

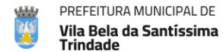
Qualificação Técnico-Operacional

- 9.27. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



- 9.28. Os atestados deverão comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente relacionados a:
- 1.1.71 assessoria e consultoria administrativa em convênios e transferências governamentais;
 - 1.1.72 operação do sistema;
 - 1.1.73 operação do sistema;
 - 1.1.74 acompanhamento de propostas, convênios e prestação de contas;
 - 1.1.75 apoio à gestão de recursos oriundos de transferências voluntárias.
 - 1.1.76 Os atestados poderão ser somados para comprovação da experiência exigida. Os documentos poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa. A Administração poderá solicitar documentos complementares que comprovem a autenticidade e a execução dos serviços atestados.
 - 1.1.76.1. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.29. A licitante deverá indicar profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços, com experiência compatível com o objeto da contratação.
- 9.30. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) possuir experiência comprovada em atividades relacionadas a: :
- 1.1.77 gestão de convênios e contratos de repasse;
 - 1.1.78 operação dos sistemas TransfereGov e SIGCON;
 - 1.1.79 acompanhamento de processos de transferências governamentais;
 - 1.1.80 elaboração e acompanhamento de prestações de contas.
 - 1.1.81 O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar da execução do contrato, podendo ser substituído(s) por profissional(is) de qualificação equivalente ou superior, mediante anuência da Administração.
- 9.31. Não será exigido registro em conselho profissional específico, por não se tratar de atividade regulamentada.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.32. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento pleno aos requisitos exigidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, mediante a apresentação da documentação pertinente, nos termos da legislação vigente.
- 9.33. A habilitação será verificada por meio da análise dos seguintes conjuntos documentais:
- 9.34. **Habilitação jurídica**, conforme a natureza da pessoa jurídica;
- 9.35. **Regularidade fiscal e trabalhista**, mediante comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS e a Justiça do Trabalho;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



9.36. **Qualificação econômico-financeira**, quando exigida, nos termos do edital;

9.37. **Qualificação técnica**, compatível com o objeto da contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.2 acima.

10.2. O valor estimado foi definido com base em levantamento de mercado, considerando contratações similares realizadas por órgãos públicos e/ou pesquisa de preços realizada na forma da legislação vigente, observando-se os princípios da economicidade e da razoabilidade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 04.001 Secretaria Municipal de Planejamento

CLASSIFICAÇÃO: 04.121.2003.2143 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

NATUREZA DA DESPESA: 32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS - 1500

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Ressalva-se, contudo, que o valor estimado da contratação poderá ser tratado como sigiloso, nos termos da legislação vigente, até a conclusão da fase de julgamento das propostas, com vistas a preservar a competitividade do certame.

12.3. Após o encerramento do julgamento, o referido valor será devidamente divulgado, assegurando-se a transparência e o controle dos atos administrativos.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 26 de maio de 2026.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

Angela Geremias de Oliveira Finotto
Diretor(a) Técnico de Planejamento
Portaria N° 616/2025

ANA CRISTINA S S SCHAEDLER
Secretária de Planejamento
610/2025



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: bf43e697-3371-4976-82a7-279e9955781d

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Angela Geremias de Oliveira Finotto

CPF: 025.XXX.XXX-35

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 26/05/2026 09:48:32 (GMT-03:00)

Ana Cristina dos Santos Sousa Schaedler

CPF: 705.XXX.XXX-20

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 26/05/2026 09:52:39 (GMT-03:00)