



**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA FÍSICA ART. 75, II**  
**Processo Administrativo n. 07/2026**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento, assessoria técnica e suporte operacional do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e do Portal Modelo, compreendendo a capacitação de usuários, suporte técnico remoto, acompanhamento das atividades operacionais, assessoria continuada e personalização de layout do Portal Modelo, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, conforme especificações abaixo:

<b>PRODUTO / ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>VALOR MÉDIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<i>Treinamento do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), destinado à capacitação de servidores para utilização das ferramentas legislativas e operacionais do sistema.</i>	Hora	10	266,94	266,94	2.669,40
<i>Prestação de serviços de assessoria técnica e suporte operacional ao SAPL e ao Portal Modelo, incluindo suporte remoto, acompanhamento das atividades e orientação contínua aos usuários.</i>	Mês	12	887,50	887,50	10.650,00



1.2. O pagamento referente ao treinamento será realizado após a conclusão dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

Os serviços de assessoria técnica e suporte operacional serão pagos mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal e comprovação da efetiva prestação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da Resolução nº 003/2024 da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, tratando-se de serviços técnicos especializados de suporte, treinamento e assessoria operacional voltados à utilização dos sistemas legislativos institucionais.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovado o interesse da Administração.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.319,44 (treze mil trezentos e dezenove reais e quarenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços realizada e constante dos autos do processo administrativo.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).**

**2.1.** A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT de promover a adequada utilização, operacionalização e suporte técnico do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e do Portal Modelo, ferramentas essenciais para o desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas desta Casa de Leis.

**2.2.** O SAPL é amplamente utilizado pelos órgãos legislativos para gerenciamento do processo legislativo, tramitação de proposições, elaboração de pautas, controle de sessões, gestão documental e disponibilização de informações ao público, exigindo conhecimento técnico específico para sua correta utilização pelos servidores responsáveis.

**2.3.** O Portal Modelo constitui importante ferramenta de transparência institucional e divulgação das atividades legislativas, sendo necessário manter sua estrutura organizada, atualizada e adequada às necessidades da Câmara Municipal e da população, garantindo o acesso às informações públicas de forma eficiente e transparente.

**2.4.** Considerando a necessidade de capacitação dos servidores e de suporte técnico especializado para utilização adequada dos sistemas, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento, assessoria técnica e suporte operacional do SAPL e Portal Modelo, abrangendo orientação aos usuários, acompanhamento das atividades operacionais, suporte remoto e personalização de layout do Portal Modelo.

**2.5.** A contratação contempla a realização de treinamento técnico do SAPL, totalizando 10 (dez) horas de capacitação, destinado aos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema, bem como a prestação de serviços de assessoria técnica e suporte operacional pelo período de 12 (doze) meses.

**2.6.** A solução adotada mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando a necessidade de conhecimento técnico especializado, a inexistência de equipe própria com expertise suficiente para atendimento integral das demandas relacionadas aos sistemas e a importância da continuidade dos serviços prestados.



**2.7.** A contratação contribuirá para o aprimoramento dos procedimentos legislativos, melhoria da eficiência administrativa, fortalecimento da transparência pública, maior segurança na utilização dos sistemas e suporte contínuo aos servidores responsáveis pela execução das atividades legislativas e administrativas.

**2.8.** A contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação em razão do valor, estando o montante estimado da contratação dentro dos limites legais vigentes, bem como em conformidade com a Resolução nº 004/2024 da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

**3.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento, assessoria técnica e suporte operacional do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e do Portal Modelo, visando assegurar a adequada utilização, funcionamento e continuidade dos sistemas institucionais utilizados pela Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT.

**3.2.** Os serviços deverão contemplar treinamento do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), totalizando 10 (dez) horas de capacitação, voltado aos servidores responsáveis pela operação do sistema, incluindo orientação sobre funcionalidades, procedimentos legislativos, boas práticas de utilização e esclarecimento de dúvidas operacionais.

**3.3.** Deverão ser prestados serviços de assessoria técnica e suporte operacional pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atendimento remoto, suporte aos usuários, acompanhamento da utilização dos sistemas, orientação técnica contínua e apoio na solução de eventuais problemas operacionais.

**3.4.** A solução contempla ainda a personalização do layout do Portal Modelo, com adequação da identidade visual institucional da Câmara Municipal, visando melhorar a organização das informações e fortalecer a transparência pública.

**3.5.** O ciclo de vida do objeto compreende a fase de planejamento da execução dos serviços, realização do treinamento inicial, execução contínua da assessoria técnica e suporte operacional ao longo da vigência contratual, bem como a entrega das soluções de personalização do Portal Modelo, garantindo a plena utilização e funcionamento dos sistemas durante todo o período contratual.

**3.6.** A execução dos serviços de treinamento deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, enquanto a assessoria técnica e suporte operacional terão execução contínua durante toda a vigência contratual.

**3.7.** A contratada deverá assegurar a qualidade técnica dos serviços, garantindo atendimento por profissionais qualificados, suporte eficiente aos usuários, atualização de orientações conforme evolução dos sistemas e confidencialidade quanto às informações operacionais da Administração.



**3.8.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses para os serviços de assessoria técnica e suporte operacional, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, enquanto o treinamento será executado em etapa única, conforme demanda inicial da Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovada na prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e assessoria em sistemas de gestão legislativa, especialmente no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e no Portal Modelo.

4.3. Os serviços de treinamento deverão ser prestados por profissionais capacitados, com conhecimento técnico adequado para capacitar servidores na utilização do SAPL, abrangendo funcionalidades do sistema, rotinas legislativas, gestão de processos e utilização das ferramentas disponíveis.

4.4. A contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e suporte operacional durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento remoto, esclarecimento de dúvidas, orientação aos usuários e apoio na resolução de problemas operacionais relacionados aos sistemas.

4.5. A contratada deverá garantir a adequada personalização do layout do Portal Modelo, respeitando a identidade institucional da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, bem como as diretrizes de transparência pública e comunicação institucional.

4.6. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade técnica, eficiência, continuidade do suporte e boa prática de atendimento ao usuário, garantindo resposta adequada às demandas da Administração.

4.7. A contratada deverá manter sigilo quanto às informações institucionais, dados operacionais e demais informações acessadas em razão da execução dos serviços, ainda que após o término do contrato.

4.8. A execução do treinamento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma definido pela Administração, enquanto a assessoria técnica e suporte operacional serão executados de forma contínua durante a vigência contratual.

4.9. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o baixo risco contratual.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e interesse público.

5.2. A execução dos serviços de treinamento do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, compreendendo carga horária total de 10 (dez) horas, em data a ser agendada em conjunto com a Administração.



5.3. Os serviços de assessoria técnica e suporte operacional ao SAPL e ao Portal Modelo serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto, orientação aos usuários, suporte técnico e acompanhamento das rotinas operacionais dos sistemas.

5.4. A personalização do layout do Portal Modelo será executada conforme cronograma definido entre a Administração e a contratada, devendo ser concluída dentro do período inicial de implantação dos serviços.

5.5. Os serviços poderão ser prestados de forma remota e, quando necessário, presencialmente, na sede da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, localizada na Avenida Brasil, Quadra 110, Lote 01, CEP 78.875-000, em dias úteis, no horário de funcionamento da Casa Legislativa.

5.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor formalmente designado como fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência.

5.7. Os serviços serão considerados executados mediante:

- I – Conclusão do treinamento de 10 (dez) horas do SAPL;
- II – Prestação contínua da assessoria técnica e suporte durante a vigência contratual;
- III – Entrega e implementação da personalização do Portal Modelo.

5.8. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à execução das obrigações contratuais.

5.9. A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, observando boas práticas de suporte, confidencialidade das informações institucionais e adequada prestação de assistência aos usuários dos sistemas.

5.10. O recebimento dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por falhas, inconsistências ou inadequações verificadas durante toda a vigência contratual.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. Em decorrência do valor da contratação não será exigida garantia contratual.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).



7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), nomeada pela portaria nº 004/2024.

7.1

7.2 Câmara Municipal de Gaúcha do Norte	
7.3 Nome	7.4 Weverton Tyago Juruena De Miranda Silva
7.5 CPF	7.6 ***.***.***-**
7.7 Matrícula	7.8 30

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços. (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.12. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada.

7.13. O pagamento dos serviços prestados fica condicionado à apresentação das seguintes certidões:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

7.9 d) Certidão Negativa de Débitos Municipais.



2.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE DISPENSA FÍSICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fornecedor interessado deverá manifestar interesse após a publicação do aviso de dispensa física.

8.3. O critério de seleção adotado será por meio do fornecedor que apresentar o menor preço global.

8.4. O fornecedor enviará a proposta e os documentos de habilitação via e-mail: **camaragnt.adm@gmail.com**, sendo também facultado o envio presencial na sala de licitações da Câmara de Vereadores de Gaúcha do Norte – MT, localizada na Av. Brasil, Quadra 110, Lote 01, Gaúcha do Norte – MT.

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos apresentados, **incluindo a documentação da empresa e a documentação pessoal dos representantes legais**, como documento de identidade com foto e CPF, para fins de identificação e responsabilização perante a Administração.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



**8.15. Habilitação Jurídica:**

**8.15.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**OU**

**8.15.2. 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>;

**OU**

**8.15.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**OU**

**8.15.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**OU**

**8.15.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**OU**

**8.15.6. 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 tem sede a matriz;

**8.15.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**8.16.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.16.2.** 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.16.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.16.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**8.16.5.** Que, nos termos do art. 305 da Lei Orgânica do Município de Gaúcha do Norte – MT e do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que destes seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



8.16.6. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.16.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.16.10. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características, prazos e complexidade com o objeto contratual Poderá ser exigida documentação complementar para verificação da veracidade dos atestados, quando necessário.

8.16.1. A licitante deverá apresentar, para fins de comprovação de qualificação técnica operacional, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação.

8.16.2. Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução de serviços relacionados a:

- treinamento de usuários em sistemas informatizados;
- suporte técnico em sistemas de gestão pública ou legislativa;
- assessoria técnica em sistemas web ou plataformas digitais;
- implantação ou manutenção de sistemas de informação;
- capacitação de servidores para utilização de sistemas administrativos ou legislativos;
- suporte operacional remoto ou presencial em sistemas de tecnologia da informação;
- personalização ou manutenção de portais institucionais.

8.16.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) declaração de execução satisfatória;
- f) identificação e assinatura do responsável pela emissão.

8.16.4. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

8.16.5. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **8.17.0 Qualificação Técnica Profissional**



8.17.1. A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro profissional(is) com capacidade técnica para execução dos serviços de treinamento, suporte e assessoria em sistemas de informação.

8.17.2. Os profissionais responsáveis deverão possuir experiência comprovada em:

- sistemas de informação ou gestão pública;
- treinamento de usuários em sistemas informatizados;
- suporte técnico em plataformas digitais;
- atendimento e orientação a usuários de sistemas administrativos ou legislativos.

8.17.3. A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada mediante:

- carteira de trabalho;
- contrato social;
- contrato de prestação de serviços;
- declaração de disponibilidade;
- ou outro documento legalmente válido.

8.17.4. A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da qualificação técnica, caso necessário à instrução do processo.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma mensal, mediante a verificação preliminar das atividades executadas no período, conforme as especificações deste Termo de Referência.

9.2. Caso sejam constatadas falhas ou inadequações na execução dos serviços, a contratada deverá realizar os ajustes necessários no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, mediante verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados, sendo formalizado pelo atesto do fiscal do contrato, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021

9.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, continuidade e pleno funcionamento dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

9.5. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo a contratada formalmente comunicada para as devidas correções, podendo ser realizado o pagamento da parcela incontroversa.

9.6. O prazo destinado à correção de inconsistências na execução dos serviços ou na documentação apresentada não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.



9.7. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de suas responsabilidades civis, legais e contratuais quanto à qualidade dos serviços prestados.

### **Liquidação**

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.1. O prazo de validade;

9.9.2. A data da emissão;

9.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. O valor a pagar; e

9.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração poderá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público).

9.13. Constatando-se, 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.

9.14. 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.

9.15. 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.



9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

9.17. O pagamento será efetuado conforme a ordem de medição mensal dos serviços prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

9.18. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.21.1. 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. (Inserir a retenção do IR na fonte nos termos do decreto municipal)

9.22. 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.

### **Da dotação orçamentária**

9.23. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, exercício de 2026.

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- Fonte de pagamento: 20001 – Manutenção e Encargos com o Legislativo Municipal
- Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9.24. A presente contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a assunção de despesas sem prévia e suficiente previsão de recursos.



## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

10.1.1. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de diagnóstico organizacional e psicossocial, acompanhando o cumprimento do contrato sob os aspectos qualitativo, técnico e operacional, em conformidade com as cláusulas contratuais e as especificações constantes neste Termo de Referência..

10.1.2. Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades na prestação dos serviços, fixando prazo razoável para correção, conforme disposto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3. Assegurar à CONTRATADA as condições adequadas para a execução dos serviços, incluindo o fornecimento de informações e acesso aos sistemas e documentos necessários ao cumprimento do contrato.

10.1.4. Disponibilizar acesso aos servidores e setores necessários à realização das entrevistas, levantamentos organizacionais e demais procedimentos relacionados à execução do objeto contratado.

10.1.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, devidamente motivando a decisão e promovendo o registro da ocorrência para fins de responsabilização contratual.

10.1.6. Disponibilizar, quando for o caso, os recursos administrativos e estruturais que forem de sua responsabilidade e imprescindíveis à adequada execução dos serviços.

10.1.7. Impedir a execução de serviços ou procedimentos em desacordo com o contrato e as normas estabelecidas, zelando pela fiel execução contratual.

10.1.8. Informar à CONTRATADA, com antecedência razoável, sobre a programação das entregas ou qualquer alteração relevante nas condições operacionais que possam impactar o cumprimento contratual.

10.1.9. Requerer, mediante justificativa, o afastamento de empregados ou prepostos da CONTRATADA que dificultem a fiscalização, apresentem conduta inadequada ou atuem de forma incompatível com a boa execução do contrato.

10.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA somente após o atendimento integral das obrigações contratuais e legais, e mediante a apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos para a liquidação da despesa.

10.1.11. Aplicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.1.12. Proceder, quando cabível, à retenção dos valores correspondentes às penalidades aplicadas, diretamente da fonte pagadora, conforme estipulado contratualmente.



10.1.13. Exercer o poder-dever de autotutela administrativa, podendo, inclusive, determinar a suspensão da execução contratual, a qualquer tempo, sem ônus indevido à Administração, resguardados os direitos da CONTRATADA conforme a legislação vigente.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### 11.1.1.

Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratual, garantindo a execução dos serviços de diagnóstico organizacional e psicossocial em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada, dentro dos prazos estipulados e com qualidade técnica adequada.

### 11.1.2.

Prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos à CONTRATANTE sobre fatos ou ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, bem como comunicar, de forma imediata, quaisquer irregularidades verificadas, adotando as providências corretivas necessárias, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

### 11.1.3.

Acatar as orientações emitidas pelo fiscal do contrato ou seu representante legal, sujeitando-se à fiscalização integral da execução contratual, nos aspectos técnicos, administrativos, operacionais e legais.

### 11.1.4.

Executar os serviços observando as normas técnicas, regulamentadoras e de segurança aplicáveis, especialmente as disposições relacionadas à NR-01 e ao gerenciamento de riscos psicossociais no ambiente de trabalho.

### 11.1.5.

Manter estrutura técnica e recursos humanos suficientes e adequados para assegurar a execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 11.1.6.

Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade entre as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

### 11.1.7.

Assumir, de forma integral, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de responsabilidade solidária ou subsidiária, conforme a legislação vigente.

### 11.1.8.

Realizar as atividades de diagnóstico organizacional e psicossocial em conformidade com as exigências legais, normas regulamentadoras e padrões técnicos aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança do trabalho e às disposições da NR-01.

### 11.1.9.

Executar levantamento de clima organizacional, entrevistas individuais sigilosas, identificação de riscos psicossociais, análise organizacional e elaboração de laudo técnico especializado, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.



11.1.10.

Manter atualizadas, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e reapresentar os documentos correspondentes sempre que requisitado pela CONTRATANTE.

11.1.11.

Assegurar sigilo e confidencialidade das informações pessoais e institucionais obtidas durante a execução dos serviços, observando a legislação aplicável e os princípios éticos profissionais.

11.1.12.

Responder integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa no cumprimento do contrato, independentemente da existência ou não de fiscalização por parte da CONTRATANTE, conforme o art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou execução do contrato;

12.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

12.2.1. - advertência;



12.2.2. - multa;

12.2.3. - impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.2.5. - 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. O detalhamento da aplicação das sanções, referente a este objeto, estará contido no contrato.

Gaúcha do Norte – MT, 11 de Junho de 2026.

Elaborado por:

**Vanessa De Souza Wiebelling**

**Portaria N° 008/2025**

Aprovado por:

**Lorena Bruna Brito De Melo**

**Presidente da Câmara**