



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Informações Primárias:

<b>Órgão Requerente:</b> 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	<b>Descrição de Categoria de Investimento:</b> ( ) aquisição ( X ) contratação de serviço
---	---

### Modalidade e tipo de licitação:

(x) INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal  
14.133/2021 Artigo 74.

### Fundamentação legal

A Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 951/2024 que regulamenta aplicação da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica.

### 1. DO OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E TREINAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS POR MEIO DE PROCESSOS DE CREDENCIAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT.**

#### 1.1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1.1 O contrato terá vigência de **12 meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de decenal conforme disposto no artigo 107 de Lei nº 14.133/2021.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A gestão municipal de Cláudia tem buscado fortalecer o uso das compras públicas como instrumento de incentivo a pequenos negócios e de promoção do desenvolvimento econômico local. Nos últimos anos, a modalidade de credenciamento foi utilizada de forma



pontual, destacando-se processos como perícias médicas e manutenção de aparelhos de ar-condicionado.

Atualmente, o gerenciamento desses credenciamentos é manual, o que sobrecarrega os servidores, dificulta a expansão da modalidade e limita o acompanhamento em tempo real. Esse método aumenta o risco de falhas, compromete a transparência e reduz a participação de fornecedores locais na economia regional.

Diante desse cenário, a contratação de consultoria especializada é essencial para modernizar e automatizar os processos de credenciamento. A implementação de sistemas informatizados permitirá controle em tempo real, geração de relatórios estratégicos e maior transparência. Além disso, a capacitação dos servidores assegurará a sustentabilidade das melhorias.

Com essas medidas, Cláudia otimizará o uso dos recursos públicos, ampliará oportunidades para empresas locais e fortalecerá sua posição como referência estadual em credenciamentos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1. Realização de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundada no inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada em gestão pública, com foco no desenvolvimento local, a fim de assessorar gestores públicos na implementação de um sistema de aplicativo web para gerenciar os credenciados participantes dos editais do município.

3.2 O escopo da contratação inclui consultoria técnica especializada, contemplando a análise da estrutura atual de credenciamentos, orientação sobre melhores práticas, planejamento e implementação das funcionalidades do sistema, bem como capacitação dos servidores para uso pleno da ferramenta. Dessa forma, garante-se a sustentabilidade da solução e a autonomia da Administração na gestão diária dos processos, evitando dependência exclusiva da empresa contratada.

3.3 Os benefícios esperados abrangem não apenas a otimização do gerenciamento de credenciamentos, mas também o fortalecimento da governança pública e da transparência. O sistema permitirá a geração de indicadores estratégicos e relatórios periódicos, possibilitando melhor acompanhamento e avaliação da performance dos credenciados, além de assegurar a equidade na distribuição das oportunidades, evitando favorecimentos e promovendo o desenvolvimento local.



3.4 A contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, conforme previsto no inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em virtude da singularidade e notória especialização da solução, que envolve conhecimento técnico específico e tecnologias que não possuem equivalentes disponíveis no mercado. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica serão exigidos e detalhados no Termo de Referência, garantindo que a empresa contratada atenda plenamente às condições legais e técnicas necessárias para a execução do objeto.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1.1 A consultoria contratada será responsável por oferecer suporte técnico e estratégico na estruturação, implementação e aprimoramento dos processos de credenciamento utilizados pelo município. Isso incluirá a identificação de soluções tecnológicas inovadoras que possam ser aplicadas para garantir maior eficiência, transparência e controle na gestão dos credenciados.

4.1.2 A empresa prestará consultoria na aplicação de ferramentas de gestão e monitoramento, possibilitando a automatização de etapas essenciais do credenciamento, tais como cadastramento, acompanhamento de desempenho dos credenciados, monitoramento de orçamento e renovação de credenciamentos. Essas medidas visam proporcionar maior segurança jurídica, eficiência operacional e garantir a equidade no processo de contratação de credenciados.

4.1.3 A empresa contratada deverá desenvolver mecanismos de gerenciamento de rodízio para os credenciados, de modo a assegurar uma distribuição justa e equitativa das oportunidades, evitando favorecimentos e assegurando a alternância de prestadores de serviços conforme critérios previamente estabelecidos.

4.1.4 A Deverá desenvolver e disponibilizar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação do credenciamento, fornecendo dados analíticos para subsidiar a tomada de decisões dos gestores municipais. Esses relatórios deverão contemplar informações detalhadas sobre a quantidade de credenciados ativos, serviços prestados, conformidade com os requisitos estabelecidos e eventuais necessidades de ajustes ou melhorias nos processos.

4.1.5 A consultoria deverá oferecer treinamentos e capacitações para os servidores municipais envolvidos na gestão do credenciamento, garantindo que a equipe tenha pleno conhecimento sobre o funcionamento das ferramentas implementadas e esteja apta a gerenciar o processo de forma eficiente e transparente.



## **4.2 REQUISITOS QUE VERSAM SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.2.1 Assessorar os gestores na utilização estratégica e eficiente do processo de credenciamento: Acompanhamento contínuo dos gestores responsáveis, orientando-os na implementação das melhores práticas de credenciamento, com ênfase na maximização dos recursos disponíveis. Será fornecido suporte técnico e operacional, promovendo a utilização adequada dos processos e garantindo alinhamento com as diretrizes institucionais e objetivos estratégicos.

4.2.3 Implementar soluções tecnológicas inovadoras para assegurar maior transparência e visibilidade aos credenciados e à sociedade: Introdução de plataformas tecnológicas avançadas para o gerenciamento de credenciamentos, com o intuito de proporcionar maior clareza e acessibilidade às informações, tanto para os credenciados quanto para os cidadãos. O foco será garantir um ambiente de total transparência e promover o acesso público aos dados relacionados, aumentando a confiança e a integridade do processo.

4.2.4 Automatizar processos administrativos para otimizar a gestão e o controle dos credenciamentos: Aplicação de ferramentas de automação administrativa para simplificar e agilizar os processos envolvidos na gestão de credenciamentos. A automatização permitirá a redução de erros humanos, maior eficiência no controle e acompanhamento de documentos, além de proporcionar maior agilidade e assertividade nas decisões administrativas.

4.2.5 Desenvolver um sistema robusto e eficiente de gerenciamento de rodízio entre os credenciados, assegurando equidade nas contratações: Criação de um sistema estruturado e transparente para o gerenciamento do rodízio entre os credenciados, garantindo que todos os participantes tenham igual acesso às oportunidades de contratação. O sistema será projetado para otimizar o processo de distribuição das vagas e assegurar a imparcialidade, evitando qualquer favorecimento e promovendo a justiça nas relações contratuais.

4.2.6 Elaborar relatórios periódicos e detalhados para monitoramento e acompanhamento contínuo dos credenciamentos: Desenvolvimento e entrega de relatórios regulares que apresentem informações precisas sobre a evolução e desempenho dos processos de credenciamento. Os relatórios serão uma ferramenta essencial para a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas e para garantir a transparência e a prestação de contas contínua à sociedade e aos órgãos competentes.

4.2.7 Capacitar os servidores municipais no uso das ferramentas tecnológicas de gestão de credenciados, promovendo eficiência e efetividade nos processos administrativos: Realização de treinamentos direcionados aos servidores municipais, com o objetivo de capacitá-los na utilização plena das ferramentas tecnológicas implementadas para o



gerenciamento de credenciados. O programa de capacitação incluirá módulos teóricos e práticos, assegurando que os servidores adquiram competência técnica para otimizar o controle e a administração dos processos de credenciamento, promovendo a eficiência e efetividade dos serviços prestados.

### **4.3 DO MODELO E DA CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **Etapas de Condução das Atividades pela Empresa Contratada:**

4.3.1 Diagnóstico Inicial e Análise da Estrutura Atual: Realização de um levantamento detalhado sobre a estrutura existente de credenciamento, mapeando os processos, fluxos e sistemas atualmente em uso; identificação das principais dificuldades operacionais, incluindo gargalos, falhas de comunicação, inconsistências nos dados e resistência à adoção de novas tecnologias; entrevistas com stakeholders internos e externos (gestores, equipe de TI, usuários) para entender as necessidades e expectativas em relação ao novo modelo de gestão; e diagnóstico técnico de infraestrutura, recursos humanos e tecnológicos disponíveis.

4.3.2 Desenvolvimento de Soluções Personalizadas: Proposição de soluções inovadoras baseadas em ferramentas tecnológicas avançadas para otimizar o processo de credenciamento, como sistemas de gestão de dados em tempo real, plataformas de automação e digitalização de documentos; implementação de plataformas integradas que possibilitem um acompanhamento contínuo e em tempo real dos credenciados, facilitando a gestão e evitando retrabalho; Planejamento da integração das novas ferramentas com sistemas já existentes, garantindo a continuidade dos processos sem interrupções; testes e ajustes contínuos durante a fase de desenvolvimento para assegurar a eficácia das soluções propostas e a adaptação às necessidades identificadas no diagnóstico.

4.3.3 Monitoramento e Aprimoramento Contínuo: Desenvolvimento de um sistema de monitoramento contínuo que permita a análise dos indicadores de desempenho, como tempo de resposta, taxa de aprovação, satisfação dos usuários e eficiência do processo de credenciamento; implementação de mecanismos de rodízio entre os credenciados para garantir que todos recebam oportunidades e que o sistema de gestão seja dinâmico, com base no desempenho real dos envolvidos; criação de um painel de controle acessível, que forneça insights em tempo real sobre o status dos credenciamentos, permitindo a atuação rápida em situações emergenciais; acompanhamento e ajustes contínuos com base nos dados obtidos, realizando sessões periódicas de feedback com a equipe e stakeholders para garantir a evolução constante do processo.



4.3.4 **Relatórios Gerenciais e Análise de Desempenho:** Elaboração de relatórios gerenciais detalhados, com indicadores claros sobre a eficácia do novo modelo de gestão e os impactos das soluções implementadas; análise quantitativa e qualitativa das informações, destacando as melhorias, áreas críticas e pontos de melhoria, fornecendo um panorama completo para os tomadores de decisão; apresentação de relatórios periódicos, com análise de tendências, projeções e recomendações para ajustes futuros, garantindo que o modelo de gestão se mantenha alinhado com as metas estratégicas da organização; utilização de ferramentas analíticas para identificar oportunidades de melhoria e otimização contínua dos processos.

4.3.5 **Capacitação da Equipe e Garantia de Sustentabilidade:** Desenvolvimento de um programa de capacitação completo para os gestores públicos, com treinamentos práticos sobre o uso do novo sistema de credenciamento, incluindo módulos específicos para gestores de TI e operacionais; criação de materiais de apoio, tutoriais e FAQs para garantir que a equipe possa resolver problemas de forma autônoma após a conclusão dos treinamentos; planejamento de sessões de reciclagem e atualização periódica, assegurando que a equipe se mantenha capacitada para utilizar as tecnologias de forma eficaz; implementação de um plano de monitoramento pós-treinamento para garantir a autonomia na operação do sistema e a sustentabilidade da solução adotada, com feedback contínuo sobre a eficácia do treinamento.

#### **4.4 Critérios gerais de execução e qualidade**

- Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com acompanhamento e ajustes necessários para assegurar a eficácia do sistema;
- A contratada deverá observar padrões de qualidade, integridade e segurança da informação;
- O sistema implementado deverá permitir auditoria, rastreabilidade de ações e geração de indicadores de desempenho;
- A contratada será responsável por garantir que todas as funcionalidades previstas no contrato atendam aos objetivos do município de forma eficiente e transparente.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser prestado prioritariamente pelos técnicos da empresa contratada, garantindo atendimento contínuo durante o horário comercial. A empresa deverá dispor de equipe capacitada para prestar suporte técnico,



consultivo e operacional, de forma ágil e eficiente, por telefone, e-mail, plataformas digitais e demais meios eletrônicos previamente acordados.

5.2. Consultas, orientações técnicas, solicitações de suporte e questionamentos deverão ser atendidas em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, garantindo solução ou encaminhamento para análise detalhada.

5.3. A contratada deverá realizar visitas técnicas presenciais (“in loco”) na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia sempre que identificadas necessidades de acompanhamento, treinamento, ajustes ou resolução de problemas críticos. O cronograma de visitas será definido em conjunto com a administração municipal, assegurando mínima interrupção das atividades da Prefeitura.

5.4. Todas as despesas relacionadas às visitas técnicas, incluindo transporte, alimentação, hospedagem e demais custos logísticos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.5. A contratada responderá integralmente pela execução de todos os serviços previstos, assumindo responsabilidade por falhas, atrasos ou execução inadequada, garantindo que os resultados atendam aos objetivos e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6. A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Cláudia ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus funcionários, prepostos ou colaboradores, mesmo que fora do exercício direto das atividades previstas no contrato.

5.7. O contrato deverá ser executado integralmente por ambas as partes, de acordo com as cláusulas aqui estabelecidas, respondendo a contratada e a contratante pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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*).

6.2.1. 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);



6.2.2. 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);

6.2.3. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

6.2.4. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial na forma eletrônica, via e-mail, e anotações.

6.3. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações 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. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

7.1 A seleção do fornecedor para prestação de serviços de consultoria técnica e fornecimento de sistema de gestão de credenciados será realizada **por inexigibilidade de licitação**, nos termos do **inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, considerando que:

7.1.1 Trata-se de contratação de **empresa especializada**, com comprovada experiência na área de gestão pública e desenvolvimento de sistemas de credenciamento;

7.1.2 Não existem outros fornecedores no mercado capazes de atender integralmente às necessidades do município com a mesma qualidade, abrangência e eficiência;

7.1.3 A escolha foi fundamentada em **estudo prévio de mercado**, análise de soluções disponíveis e comparação com contratações similares em outros órgãos públicos, garantindo a melhor relação entre **qualidade, eficiência e custo-benefício**.

### **7.2 Critérios de Escolha**

7.2.1 O critério adotado foi **técnico e exclusivo**, considerando:

- Adequação da solução às necessidades do Município;
- Experiência comprovada da empresa em projetos similares;



- Capacidade de fornecer **sistema informatizado**, suporte operacional e capacitação de servidores;
- Conformidade com normas legais e regulatórias aplicáveis.

Não se aplicou critério de competição por menor preço, em razão da **inexigibilidade**, sendo a seleção fundamentada exclusivamente na **especialização e capacidade técnica do fornecedor**.

### **7.3 Requisitos de Habilitação do Fornecedor**

7.3.1 A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove:

✓ **Habilitação jurídica:**

- Ato constitutivo ou estatuto atualizado, registrado na Junta Comercial;

✓ **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- Inscrição no CNPJ;
- Regularidade com tributos federais, estaduais e municipais;
- Certidão de regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

✓ **Habilitação econômico-financeira:**

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

✓ **Habilitação técnica:**

- Atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, comprovando prestação de serviços similares;
- Expertise em gestão pública e desenvolvimento de sistemas de credenciamento.

### **7.4 Declarações Exigidas**

7.4.1 A empresa deverá declarar:

- ✓ Conhecer e aceitar todas as condições do processo e do Termo de Referência;
- ✓ Comprometer-se a executar integralmente o objeto conforme prazos, especificações e valores propostos;
- ✓ Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação;
- ✓ Não possuir impedimentos legais ou atos que comprometam a idoneidade da empresa;
- ✓ Não haver vínculo familiar com dirigentes ou agentes públicos do município que possa caracterizar conflito de interesse;
- ✓ Atender à legislação trabalhista, incluindo proibição de trabalho infantil ou irregular;
- ✓ Que sua proposta compreende integralmente todos os custos para execução do objeto, conforme normas legais vigentes.



## 8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor	Total
1	59705	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - SERVICOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA E ASSESSORIA TECNICA VOLTADAS A ESTRUTURACAO E FORTALECIMENTO DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO, COM O APOIO DE FERRAMENTA TECNOLOGICA DE GESTÃO E CONTROLE PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS	un	120	250,00	30.000,00

**TOTAL GERAL: R\$ 30.000,00** (trinta mil reais).

## 9. DA PESQUISA DE PREÇO:

A definição do valor a ser pago pela contratação da empresa **Capital Consultoria e Treinamentos Ltda** foi realizada com base em pesquisa de preço estruturada, observando as seguintes etapas:

### 9.1 Orçamento fornecido pela empresa

9.1.1 A própria empresa apresentou **proposta detalhada de preço**, discriminando os serviços de consultoria técnica, fornecimento e implantação do sistema de gestão de credenciados, suporte técnico e capacitação de servidores;

9.1.2 Essa proposta serviu como referência inicial para análise de compatibilidade com o mercado, permitindo a definição do valor estimado para contratação.

### 9.2 Comparação com contratações de outros órgãos públicos

9.2.1 Foram levantadas informações de **contratações similares realizadas por outros municípios**, envolvendo consultoria técnica e fornecimento de sistemas de gestão de credenciados ou processos administrativos equivalentes;

9.2.2 Essa análise demonstrou que os preços praticados pela empresa contratada **estão compatíveis com os valores de mercado**, não apresentando superfaturamento ou distorção em relação a outras contratações públicas de natureza similar.

9.3 A pesquisa realizada atesta que o valor proposto pela empresa é **justo e adequado às condições de mercado**, garantindo a economicidade e eficiência na contratação, em conformidade com o **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:



**A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.**

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço solicitados e emissão da referida nota fiscal.
- 10.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 10.4. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 10.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 10.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 10.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 10.8. A emissão da Nota Fiscal/ atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.
- 10.9. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.11. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**11.1 Do Contratante:**

- 11.1.1 Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- 11.1.2 Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;



**A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.**

11.1.3 Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até no máximo 30 (trinta) dias de cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;

11.1.4 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

11.1.5 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.1.6 Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;

11.1.7 Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;

11.1.8 Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

**11.2. Da Contratada:**

11.2.1 Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

11.2.2 Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os bens atribuídos;

11.2.3 Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Cláudia, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;

11.2.4 Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à entrega dos bens;

11.2.5 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;

11.2.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;

11.2.7 Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

11.2.8 Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;



**A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.**

11.2.9 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;

11.2.10 Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;

11.2.11 Entregar os bens conforme especificações do Termo de Referência.

**12. Da Dotação Orçamentária:**

(372) 03.001.04.122.0002.2005. 33.90.40 1500.0000000

**13. Da Fiscalização:**

13.1. Fiscal de Contrato: LUCAS GABRIEL SOKOLOVSKI GERMIGNANI.

13.2. Suplente: DIEGO MARCELO SILVA ALMEIDA.

Cláudia - MT, em 10 de setembro de 2025.

**Responsável pela elaboração:**

---

**Maria Aparecida Bueno**  
Técnico Administrativo/Diretor de Departamento  
Sec. Munic. De Administração