



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 07/2026

Dispensa 01/2026

1 – OBJETO E PREÇO ESTIMADO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria Técnica de apoio administrativo junto à Unidade de Controle Interno, incluindo a implementação de novos fluxos para esta Administração, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.
01	Assessoria Técnica de apoio administrativo junto à Unidade de Controle Interno, incluindo a implementação de novos fluxos para esta Administração.	MÊS	12

1.2. O propósito desta contratação é garantir o suporte necessário para as solenidades da Casa Legislativa

1.3. O custo estimado total da contratação é **R\$ 41.200,00 (quarenta e um mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assessoria Técnica de apoio administrativo junto à Unidade de Controle Interno, incluindo a implementação de novos fluxos para esta Administração.	MÊS	12	R\$ 3.433,33	R\$ 41.200,00

1.4. Os preços médios foram obtidos conforme pesquisas de mercado anexas ao processo de dispensa, observada as prescrições do art. 23, §1º, V da Lei 14.133/2021.

2 – DO PRAZO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da Assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O critério para Julgamento será de Menor Preço Global.



3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação faz-se imperiosa diante da necessidade de fortalecimento e estruturação da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Liberdade. O cenário atual da Administração Pública exige não apenas a fiscalização posterior, mas uma atuação preventiva baseada em **fluxos de processos bem definidos** e padronizados. A ausência de manuais de rotinas e fluxogramas claros pode ocasionar retrabalho, morosidade na tramitação de processos e insegurança jurídica nos atos de gestão. Portanto, a contratação de assessoria técnica especializada visa:

- **Mapear e Otimizar Rotinas:** Identificar gargalos nos procedimentos administrativos atuais.
- **Implementar Novos Fluxos:** Estabelecer ritos processuais que garantam a segregação de funções, em conformidade com as recomendações dos Tribunais de Contas.
- **Apoio Técnico ao Controle Interno:** Fornecer subsídios técnicos para que a Unidade de Controle Interno possa atuar com maior eficácia na orientação e fiscalização dos gastos públicos.

3.2. A presente contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, tendo em vista que o valor apresentado encontra-se dentro dos limites legais.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deve possuir experiência na área de assessoria pública e capacidade técnica para implementação de fluxos administrativos.

4.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a execução satisfatória de atividades semelhantes ao objeto licitado, desenvolvidas no âmbito do controle interno.

4.1.2. A empresa deverá apresentar documento que comprove que o responsável técnico pela execução dos serviços possui bacharelado em Direito ou Administração, com curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

4.1.3. A empresa deverá apresentar certificado de Pós-Graduação em Direito Público, em nome do responsável técnico indicado pela licitante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do serviço ocorrerá de forma contínua e parcelada (mensalmente)

5.2. As 2 (duas) visitas mensais, deverão ocorrer na Câmara Municipal com no mínimo 6 (seis) horas por visita, e sempre que solicitado justificadamente.

5.3. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Avenida Ministro Barbosa Lima, nº 280, Centro, em Liberdade, MG, CEP: 37.350-000.



5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após o término de cada evento pelo fiscal do contrato

5.5. A prestação de serviço poderá ser rejeitada se houver falhas graves no cerimonial ou ausência de itens contratados.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. 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).

6.3.1. 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).

6.3.2. 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).

6.4. 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 de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. 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).

6.6. 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).

6.6.1. 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).

6.7. 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.

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



6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou Cadastro de Fornecedores do Município.

6.10. Serão exigidos toda regularidade fiscal exigida no SICAF (ou Cadastro Fornecedores do Município), caso esses documentos não estejam regularizados no mesmo.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. 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) SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

7.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

7.7. Se o interessado 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.

7.8. 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.

7.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado enviar os seguintes documentos para o email: licitacao@camaraliberdade.mg.gov.br, em arquivos separados, juntamente da proposta:

- CPF, RG e Comprovante de Residência;
- Contrato Social ou certificado de MEI; (apenas Pessoa Jurídica)
- Cartão CNPJ; (apenas Pessoa Jurídica)



- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos FGTS; (apenas Pessoa Jurídica)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a execução satisfatória de atividades semelhantes ao objeto licitado, desenvolvidas no âmbito do controle interno;
- Documento que comprove que o responsável técnico pela execução dos serviços possui bacharelado em Direito ou Administração, com curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC
- Certificado de Pós-Graduação em Direito Público ou Semelhante, em nome do responsável técnico indicado;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Serão pagos os serviços efetivamente prestados e atestados pelo fiscal.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.3. 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.

09. PRAZO DE PAGAMENTO

- 09.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis após a execução e atesto dos serviços.
- 09.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 09.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 09.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.
- 09.5. 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.
- 09.6. O contratado 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.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Liberdade, MG para o exercício de 2026, na seguinte dotação: 3.3.90.39.00.1.01.01.01.031.0010.4.0002 GESTÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

11. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Os preços que forem estabelecidos são fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano.

11.2. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento ou da proposta, os valores poderão ser reajustados visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** ou outro que venha a substituí-lo, conforme determina o **art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**.

11.3 Por se tratar de serviço técnico especializado de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, respeitado o prazo máximo de até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A prorrogação dependerá da demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com a contratada para obtenção de melhores condições.

Liberdade, 26 de fevereiro de 2026.

Vitor de Paulo Lopes
Presidente da Câmara Municipal de Liberdade, MG