



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO, DE FORMA CONTINUADA E SOB DEMANDA, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

1.1. Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de consultoria, assessoria e apoio administrativo**, de forma continuada e sob demanda, com o objetivo de **atender as necessidades administrativas, técnicas e operacionais das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio de Leverger/MT**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer profissional habilitado em realizar as seguintes funções:

- Prestação de serviços na área de apoio à gestão administrativa;
- Apoiar na padronização e melhoria de processos administrativos internos;
- Elaborar relatórios técnicos, planos de ação, fluxogramas e manuais de procedimentos;
- Orientar quanto à interpretação e aplicação de normas administrativas e legais;
- Apoiar na elaboração de documentos oficiais (ofícios, portarias, pareceres, memorandos);
- Assessorar no planejamento e execução e no controle de metas e indicadores.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de fortalecer e otimizar a gestão administrativa das Secretarias Municipais, garantindo maior eficiência na execução das atividades de apoio técnico, administrativo.

2.2. A crescente demanda por organização, padronização de rotinas e adequação às normas da Lei nº 14.133/2021 exige suporte técnico especializado, capaz de oferecer orientação, assessoria e apoio operacional nas áreas de administração pública, recursos humanos, controle interno, planejamento, licitações, contratos, convênios e prestação de contas.

2.3. Dessa forma, a contratação visa suprir a carência de pessoal técnico e proporcionar melhoria da qualidade e da eficiência da gestão pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda diante da necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, serviços estes que requer experiência profissional.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. O valor mensal estimado máximo para contratação será de R\$ 13.452,00 (treze mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais).

3.2. O valor anual estimado será de R\$ 161.424,00 (cento e sessenta e um mil e quatrocentos e vinte e quatro reais)

3.2.1. Pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

4. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

4.2. Desempenhar os trabalhos será executado sem exclusividade e sem vínculo empregatício, conforme demanda, nas dependências da Contratada ou da Contratante (remoto e/ou presencial – misto), com predominância de serviços executados nas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

instalações da Contratada e por meio de atendimentos remoto ou, in-loco em atividades específicas e pontuais na Sede do Município, com visitas periódicas de no mínimo 01 (uma) visita a uma vez por semana.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- 5.2. Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.4. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 5.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- 5.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 5.7. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

- 6.1. A execução do objeto contratado, se dará ao Gabinete da Prefeita que atenderá as necessidades de todas as secretarias municipais;
- 6.2. Maiores informações, por favor, procurar o Setor competente do município o Secretário de Governo;
- 6.3. Nas dependências da Contratada ou da Contratante (remoto e/ou presencial – misto), com predominância de serviços executados nas instalações da Contratada e por meio de atendimentos remoto ou, in-loco em atividades específicas e pontuais na Sede do Município, com visitas periódicas de no mínimo 01 (uma) visita a uma vez por semana.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

- 7.1. Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:
 - a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1.º de maio de 1943.

7.2. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expreso.

7.3. Comprovação de idoneidade

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

- a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>; Consulta de Pessoa Física.
- b) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) de todos os sócios da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

- 8.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura após atestada pelo servidor designado para atestado do serviço;
- 8.3. A Administração reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;
- 8.4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;
- 8.5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;
- 8.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;
- 8.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor nomeado através de portaria.

9.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes deste instrumento ocorrerão por conta da classificação e dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Programa previstas para as correntes dos exercícios de acordo com a disponibilidade, conforme a indicação da rubrica orçamentária indicada pela a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

11.1. A vigência do Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, a partir da assinatura, em conformidade com o Art. 84 da Lei 14.133/2021, cujo prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, o qual poderá ser prorrogado, por igual período, e renovação do quantitativo desde que seja comprovado o preço vantajoso para administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

Santo Antônio de Leverger/MT 21 de Outubro de 2025.

Izaias Vieira Pires Junior
Secretário de Governo
Secretaria Municipal de Governo



PREFEITURA DE
SANTO ANTÔNIO
DE LEVERGER
TRABALHANDO PARA TODOS