



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2025

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO PRÁTICO SOBRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Curso de Planejamento Estratégico das Contratações Públicas - Elaboração de DFD, ETP, TR e Mapa de Risco.

Carga horária: 12 horas

1. Introdução ao Planejamento da Contratação

- A obrigatoriedade do planejamento: legislação e jurisprudência aplicáveis.
- O planejamento na Lei 14.133/2021: fundamentos e práticas.
- Rito e etapas do planejamento conforme a IN 05/2017.
- Possibilidade de supressão de etapas no planejamento.
- Regras do Decreto nº 10.947/2022.

2. Formalização da Demanda

- Providências iniciais: como formalizar a demanda.
- Documento de Formalização da Demanda (DFD): estrutura e importância.
- Nomeação e atribuições da equipe de planejamento.

3. Termo de Referência (TR)

- A obrigatoriedade do TR na licitação de bens e serviços comuns.
- Quem deve elaborar, quando e como: a visão da Lei 14.133/2021 e da IN 05/2017.
- O TR na legislação do pregão.

Oficina Prática:

- Elaboração de um Documento de Formalização da Demanda (DFD) e Termo de Referência.

2. Estudos Técnicos Preliminares (ETP)



1. Obrigatoriedade e Estrutura

- Importância e obrigatoriedade do ETP na contratação.
- Conteúdo mínimo conforme a IN 58/2022.
- Etapas iniciais: identificação da necessidade e levantamento de mercado.

2. Identificação e Definição do Objeto

- Como definir o objeto para atender às necessidades administrativas.
- Pesquisa de mercado e estimativa de custo e demanda.
- Dimensionamento dos serviços e orçamento estimado.

3. Análise de Viabilidade e Riscos

- Identificação de atividades estratégicas, finalísticas e típicas estatais.
- Situações vedadas pelo Decreto 9.507/2018.
- Elaboração e atualização do mapa de riscos: conceitos e práticas.

Oficina Prática:

- Desenvolvimento de um Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos.

Módulo III – Diretrizes para Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico

1. Termo de Referência x Projeto Básico

- Diferenças e quando utilizar cada um.
- Requisitos para elaboração conforme a Lei 14.133/2021.
- Particularidades e cuidados na elaboração de projetos básicos.

2. Elementos Essenciais na Elaboração

- Conexão com o planejamento estratégico do órgão.
- Definição do objeto, qualificação como serviço comum e descrição detalhada.
- Modelos de execução e gestão do contrato: critérios de medição, pagamento e métricas.

3. Especificidades para Obras e Serviços de Engenharia

- Parcelamento do objeto e cronogramas físico-financeiros.
- Orçamento estimado e modalidades de empreitada (global ou unitária).
- Procedimentos de acompanhamento e fiscalização contratual.

4. Sustentabilidade e Requisitos Adicionais

- Critérios de sustentabilidade ambiental.



- Possibilidade de indicação de marca, exigência de vistoria técnica e agrupamento por lotes.
- Diretrizes da IN 05/2017 e jurisprudência do TCU.

Gestão e Fiscalização de Contratos – 16 horas

MÓDULO I – Contratos Administrativos

- Conceito
- Termo de contrato ou instrumento equivalente
- Cláusulas necessárias
- Prerrogativas da Administração
- Garantia
 - Modalidades de garantia
- Vigência do contrato administrativo
 - Serviços e fornecimentos continuados
 - Vigência indeterminada
 - Vigência em leis especiais
 - Contratos de receita
- Publicação
 - Formas e prazos
- Alterações no contrato administrativo
 - Alteração unilateral
 - Alteração por acordo entre as partes
 - Alterações qualitativas e quantitativas
- Equilíbrio Econômico-financeiro do Contrato
- Reajuste
- Reequilíbrio econômico-financeiro
- Extinção do contrato administrativo



- Situações que ensejam a extinção do contrato administrativo

MÓDULO II – Da Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo

- Base legal
- Atribuições de gestores e fiscais
- Gestão e fiscalização na IN/SEGES/MP nº 05/2017
- Quem pode ser designado fiscal de contrato?
- Designação do Fiscal e Gestor
- Recebimento provisório e recebimento definitivo
- Preposto
- Instrução documental
- Rotinas básicas de fiscalização
- Aspectos específicos da gestão e fiscalização de contratos administrativos de serviços com a dedicação exclusiva de mão de obra e a responsabilidade subsidiária da Administração pelos encargos trabalhistas
- Aspectos pontuais da gestão e fiscalização de contratos de obras

MÓDULO III – Responsabilização do servidor público

- Base legal
- Responsabilidade civil
- Responsabilidade penal
- Responsabilidade administrativa

MÓDULO IV – Infrações administrativas

MÓDULO V – Noções de sanções

- Advertência
- Multa
- Impedimento de licitar e contratar
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- Abrangência das sanções

2. DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fomentar boas



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000012

práticas de governança pública, abrangendo ações de capacitação em todos os níveis. O objetivo é impulsionar o desenvolvimento das competências dos servidores, nos níveis operacional, técnico e gerencial, fortalecendo a atuação institucional como um todo. Com isso, busca-se aprimorar o cumprimento da missão institucional e o desempenho do órgão em benefício da sociedade.

Espera-se, ainda, que as capacitações contribuam para a melhoria na execução dos processos administrativos e operacionais, promovendo eficiência, agilidade e alinhamento às normas vigentes. Além disso, o aprimoramento técnico dos servidores reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados, assegurando uma gestão mais eficaz e a otimização dos recursos públicos, com impactos positivos no desenvolvimento local e na qualidade de vida da população.

Por meio dessas ações, objetiva-se também a modernização dos procedimentos internos de governança, afastando-se de práticas burocráticas e aproximando-se de uma administração pública mais gerencial e orientada a resultados concretos. A capacitação, portanto, desempenha papel estratégico no fortalecimento institucional e na promoção de uma gestão pública eficiente e transparente.

É fundamental para esta instituição promover a capacitação e atualização contínua de seus servidores e colaboradores, com o objetivo de fortalecer o corpo técnico, assegurar a eficiência na execução das atividades, garantir a boa gestão dos recursos públicos e contribuir para a valorização e consolidação da imagem institucional.

A nova Lei inclusive reforça em seus artigos 18 e 169, a necessidade de capacitação dos agentes públicos:

*“Art. 169. As contratações públicas **deverão** submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:*



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000013

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis (grifo nosso).

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual” (grifos nossos).

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA

A escolha pela **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA** para a realização dos cursos de capacitação dos nossos servidores se baseia em diversos diferenciais que fazem desta empresa a melhor opção para atender às nossas necessidades de desenvolvimento profissional. Sua abordagem personalizada e humanizada, aliada à alta qualificação e experiência de seus instrutores, garante uma formação de excelência para nossos colaboradores.

Atendimento humanizado e personalizado

A **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA** se destaca pelo atendimento diferenciado e humanizado, sempre priorizando as necessidades individuais de cada aluno. A empresa oferece um ambiente de aprendizado acolhedor, criando condições ideais para o crescimento profissional dos servidores, respeitando o ritmo



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

000014

de aprendizagem de cada um e proporcionando uma experiência de ensino única.

Conteúdo relevante e atualizado

A empresa se compromete com a constante atualização de seus cursos e materiais, garantindo que os servidores estejam sempre alinhados com as normas vigentes e com as práticas mais modernas do setor público. O conteúdo é desenvolvido por especialistas na área, o que assegura a aplicabilidade dos conhecimentos no dia a dia do servidor, contribuindo diretamente para o aprimoramento dos processos administrativos.

Instrutores altamente qualificados

Outro grande diferencial da **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA** é sua equipe de instrutores, composta por profissionais com vasta experiência no setor público. São especialistas que, além de dominar a teoria, têm vivência prática no campo de atuação, o que torna as aulas mais dinâmicas e adaptadas à realidade dos servidores públicos, gerando maior engajamento e aprendizado eficaz.

Materiais exclusivos e personalizados

A empresa proporciona materiais didáticos exclusivos e personalizados, que não só auxiliam na aprendizagem, mas também valorizam a experiência do aluno. Pastas, canetas, marca-textos e garrafas personalizadas são entregues aos participantes, como um reflexo do cuidado e comprometimento da empresa com cada um dos alunos.

Compromisso com a transformação do serviço público

A **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA** se distingue por seu compromisso com a transformação do serviço público. A empresa vai além da capacitação técnica, oferecendo aos servidores ferramentas e conhecimentos que impactam diretamente na melhoria da gestão pública e no atendimento à população, proporcionando um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo.

Resultados concretos

O foco da empresa não está apenas em ministrar cursos, mas em gerar resultados concretos para as instituições que contratam seus serviços. A capacitação oferecida impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, tornando os servidores mais preparados para enfrentar os desafios do setor público e entregar um trabalho de maior excelência.

Dessa forma, estamos plenamente confiantes de que a **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA** é a escolha ideal para a capacitação de nossos servidores, contribuindo para o aprimoramento contínuo de suas habilidades e para a melhoria dos processos administrativos, com reflexos positivos na gestão pública como um todo. A empresa demonstrou possuir vasta e comprovada experiência na execução de treinamentos para diversos órgãos públicos. A experiência da empresa é comprovada por diversos Atestados de Capacidade Técnica, que



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000015

demonstram sua habilidade em oferecer capacitação de alta qualidade, atendendo às especificações de cada contrato. A [Nome da Empresa] se destaca em projetos similares, ajustando suas soluções às necessidades dos clientes e garantindo eficiência e resultados concretos. A empresa apresentou toda a documentação exigida para a regularização fiscal e trabalhista, incluindo a inscrição no CNPJ e as certidões pertinentes (tributária federal, estadual e municipal, INSS, FGTS, CND/TST), comprovando seu pleno cumprimento das obrigações legais. Isso reflete o alto grau de confiabilidade e profissionalismo da **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA**, elementos essenciais para a execução dos serviços contratados.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A proposta apresentada no valor total de R\$ **47.000,00 (quarenta e sete mil reais)**, conforme descrito abaixo:

Planejamento Estratégico das Contratações Públicas

- **Carga horária:** 12 horas
- **Modalidade:** Presencial
- **Participantes:** Até 10 (dez) servidores
- **Datas:** 17, 18 e 19 de fevereiro de 2025
- **Horário:** Das 7h às 11h

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

- **Carga horária:** 16 horas
- **Participantes:** Até 50 (cinquenta) servidores
- **Datas:** 17, 18 e 19 de fevereiro de 2025
- **Horário:**
 - Primeiro dia: Das 12h às 18h
 - Demais dias: Das 13h às 18h

Essa comprovação asseguram a transparência e a adequação do valor total proposto às condições de mercado, reforçando o compromisso com a eficiência e a economicidade.

A justificativa do preço se dá à luz da Portaria Nº 572, de 13 de dezembro 2011, da Advocacia Geral da União – AGU:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000016

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação **poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados**, ou outros meios igualmente idôneos".

Neste sentido, é importante ressaltar que a contratada apresentou o seguinte:

DOCUMENTOS	VALOR TOTAL
NF 609 – CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – 29.10.24	R\$ 1.750,00
NF 605 – CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA – 29.10.24	R\$ 1.899,00
NF 581 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO – 24.10.24	R\$ 1.899,00

As notas fiscais apresentadas se referem a cursos similares ao que está sendo solicitado, com características semelhantes e a mesma carga horária. Portanto, com base nos documentos apresentados, fica claro que o preço proposto é vantajoso, pois corresponde ao valor praticado pela empresa para treinamentos com a mesma natureza e carga horária.

5. DA DISPOSIÇÃO LEGAL

Os serviços, objeto da futura contratação, fundamenta-se através de Contratação Direta por Inexigibilidade, com fundamento no art. 74, III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021;

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000017

especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

Assim, quando presente a singularidade dos serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual a serem prestados, mormente em se tratando se realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, inegavelmente a Lei de Licitações estabelece a possibilidade de inexigibilidade. Ademais, para a configuração de hipótese de inexigibilidade para a contratação de ditos serviços singulares, imprescindível é a notória especialização dos profissionais/professores da empresa a ser contratada.

Acerca da notória especialização do profissional ou da empresa a ser contratada, a Lei de Licitações, em seu § 3º, estabelece que:

“Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional **ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior**, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

Com base nos dispositivos legais evidencia-se que a hipótese de contratação se configura como inexigibilidade, assim que os requisitos de notória especialização da empresa contratada e da singularidade dos serviços a serem prestados, bem



como da incapacidade de absorção dos serviços pelo corpo técnico da municipalidade forem evidenciados;

No presente caso, a empresa apresentou diversos atestados de capacidade técnica, emitidos por diferentes entes públicos, que comprovam sua competência na execução de serviços similares, com resultados satisfatórios e em conformidade com os padrões exigidos pelos contratantes.

Além disso, foi apresentado o currículo do profissional designado para a execução do serviço, que possui ampla experiência na área indicada, destacando sua formação acadêmica, especializações e anos de atuação em projetos de complexidade similar.

É importante destacar que a contratação não se refere à execução de serviços rotineiros, mas sim à realização de atividades que exigem conhecimento especializado em áreas específicas. Estes treinamentos demandam expertise notória em temas complexos e de alta relevância, proporcionando capacitação em diversas áreas que envolvem o aprimoramento de habilidades técnicas, operacionais e estratégicas, conforme as necessidades da instituição.

Dessa forma, fica evidente a inviabilidade de competição, em razão da especialização da empresa Vanessa Carli Treinamentos e do profissional designado, cujo documentos demonstram um nível elevado de competência e experiência.

6. DO CONTRATO

Visando instruir a Dispensa de Licitação do Processo Administrativo em epígrafe, por disposição do art. 92 da Lei de Licitação n. 14.133/2021, considerando-se tratar de contratação cujo valor não alcança o limite legal, é *discricionariade* do ordenador da despesa que substitua o contrato pela Nota de Empenho bem como a Ordem de Serviço, desde que nesse documento contenha as informações mínimas acerca do contratado. No caso em questão, é de escolha do Diretor Geral pelo Termo Contratual.

7. DO PRAZO DE INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços deverão ser iniciados na data determinada pela Contratante, após a assinatura do contrato;
- b) Os serviços, objeto deste Termo, serão prestados nas dependências do



Contratante.

8. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- a) O valor total é de **R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais)**, em parcela única, que será paga após a realização da prestação de serviço.
- b) Os serviços serão pagos, através de crédito em conta corrente ou transferência bancária ao CONTRATADO até 15(quinze) dias subseqüente ao serviço prestado;
- c) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada.
- d) A CONTRATADA deverá apresentar no Setor Financeiro um relatório de Execução dos serviços juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura, devendo o pagamento ser efetuado pela Contratante no prazo de até 15(quinze) dias contados do recebimento e atesto da nota fiscal e mediante apresentação das certidões e atestada pelo servidor responsável juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista;
- e) A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;
- f) Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- g) A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da **Vanessa Carli Treinamentos Ltda**, inscrita no CNPJ **43.734.527/0001-52**, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o nº do Contrato;
- h) Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito respectivo ocorrerá à conta da dotação orçamentária:

9.1.1 Programa de Trabalho: 2002 – PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DE



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000020

SERVIDORES. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA (SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO) – FONTE DE RECURSOS: 150 – RECURSOS LIVRES

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;
- b. Efetuar o pagamento, da nota fiscal correspondente, no prazo estipulado, após devidamente atestadas pelo setor competente;
- c. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor previamente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- d. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- e. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- f. Prover o local e equipamentos para a realização e bom desempenho do treinamento;
- g. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir os prazos e acordos previstos neste Termo de Referência.
- b) Prestar todos os serviços constantes do objeto deste termo;
- c) A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços previstos neste termo de referência;
- d) Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, os serviços, objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



Licitação.

- f) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do objeto contratado, responsabilizando-se por eventual paralisação dos serviços por parte de sua equipe técnica, sendo de sua responsabilidade a continuidade dos serviços sem quaisquer ônus à CONTRATANTE;
- g) Conduzir seus trabalhos de maneira a não interferir, provocar atrasos ou qualquer limitação nos trabalhos da CONTRATANTE;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, através de servidores designados pelo Contratante;
- i) O prazo para os demais serviços, será acordado entre as partes conforme complexidades dos mesmos.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

000022

exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

14. DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e o acompanhamento administrativo do contrato serão de responsabilidade da Contratante, por meio de servidor designado, que verificará o cumprimento dos termos contratuais pela Contratada.

A fiscalização técnica será realizada sem poder de mando ou controle sobre os empregados da Contratada, cabendo ao fiscal registrar ocorrências e comunicar as providências necessárias à regularização, as quais deverão ser atendidas imediatamente, salvo força maior.

O fiscal verificará a conformidade dos serviços e alocação de recursos, promovendo o registro das ocorrências e adotando as providências para o cumprimento do contrato, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Não se aplica a este objeto.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

000023

contratação;

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Primavera do Leste - MT, 24 de janeiro de 2025.

Elaborado por:


Leandro Rossetto Nogueira
Diretor Geral