



Prefeitura Municipal de

**PEDRO GOMES**

Adm 2025/2028

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Proc. N° 000.128/20  
Fls. 16 Ass: pong

# Termo de Referência – TR





**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para o setor de licitações e contratos do Município de Pedro Gomes-MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para o setor de licitações e contratos do Município de Pedro Gomes-MS. Especificamente, na realização dos seguintes serviços:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Diagnóstico:</b> levantamento in loco da situação organizacional, compreendendo os procedimentos relacionados às compras governamentais, objetivando avaliar e planejar a prestação dos serviços;</li><li><b>Planejamento:</b> definição de processos prioritários e emergenciais, assessoria e capacitação para a elaboração do <b>Plano Anual das Contratações Públicas</b>;</li><li><b>Consultoria para revisão da normatização</b>, quando necessário, de atos relacionados às contratações públicas, compreendendo licitações e contratos administrativos;</li><li><b>Estudo Técnico Preliminar:</b> Capacitação on line e Assessoria para a confecção do Estudo Técnico Preliminar;</li><li><b>Gerenciamento de risco:</b> Capacitação on line e Assessoria para a elaboração dos planos de gerenciamento de risco das contratações públicas;</li><li><b>Consultoria e Assessoria</b> para arranjos institucionais e licitações complexas que não façam parte do cotidiano dos setores atendidos;</li></ol>	Meses	12	R\$ 12.540,00	RS150.480,00



Proc. N° 000.528/25  
Fls. 18 Ass: fnq

<p>7. <b>Consultoria e Assessoria para realização do Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica e Credenciamento no Município;</b></p> <p>8. <b>Padronização de Documentos</b> – envio de minutas padronizadas de termos de referência, editais, contratos e atas de registro de preços para a contratação de aquisições, serviços, serviços de tecnologia de informação e obras;</p> <p>9. <b>Edição de Minutas de ETPs</b> – encaminhamento de minutas de Estudos Técnicos Preliminares com orientações para a contratação de aquisições, serviços, serviços de tecnologia de informação e obras;</p> <p>10. <b>Correção de documentos:</b> análise e correção de estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, atas e contratos.</p>				
---	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como especiais de natureza intelectual.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da divulgação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O setor de compras públicas caracteriza-se como sendo a mola propulsora dos demais setores encarregados do atendimento às demandas da sociedade.

2.2 Neste contexto, a necessidade de contratação versa sobre o assessoramento aos trabalhos realizados por este setor.

2.3 O assessoramento ao setor se caracteriza como necessário a fim de que se tenha a necessária melhoria e o aprimoramento nos trabalhos, a fim de proporcionar aos municípios maiores entregas de serviços coletivos.



2.4 Observamos que, a escassez de recursos financeiros impossibilita ao Município de ampliar seu quadro de servidores e equilibrar a folha de pagamentos adequadamente a fim de que se tenham servidores suficientes, de nível superior, qualificado e totalmente apto e preparado para o atendimento total das demandas relacionadas às compras públicas. Assim, nosso quando não se encontra apto ao atendimento dos normativos vigentes em sua integridade.

2.5 A empresa a ser contratada deverá promover orientações e assessoramento sobre a legislação vigente, bem como sobre as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.6 E, ainda adequar a rotina de trabalho às legislações, bem como o fortalecimento e aprimoramento do trabalho das áreas administrativas de licitações e contratações públicas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo contempla: contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria para o setor de licitações do Município de Pedro Gomes-MS.

3.2. A empresa deverá ser contratada por contratação direta através de inexigibilidade de licitação, de acordo com o artigo 74, inciso III, alínea c da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

3.3. De acordo com a melhor doutrina, são os seguintes os requisitos caracterizadores da inexigibilidade acima referenciada:

I. Tratar-se de serviço técnico profissional especializado indicado pela Lei;

II. Estar caracterizada a natureza predominantemente intelectual do serviço a ser prestado;

III. Referir-se a profissional e/ou empresa de notória especialização.

3.4. A análise da alínea “c” permite verificar que o serviço está devidamente indicado no rol da Lei.

3.5. A contratação caracteriza-se por serviços técnicos de natureza intelectual, preenchendo outro requisito obrigatório.

3.6. Por fim, quanto à notória especialização, deve ser suficiente a indicar que o trabalho do contratado é o mais adequado à segura satisfação do objeto do contrato; ela deve decorrer de



"requisitos relacionados com suas atividades", como o desempenho anterior, publicações, organização, equipe técnica, aparelhamento, entre outros.

3.7. Foi exigido da empresa e dos consultores a comprovação da notoriedade, o que foi efetivado através da apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstram a experiência no desempenho de serviços anteriores do mesmo objeto, bem como de objetos assemelhados.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

##### **Equipe técnica da contrata**

4.2. A empresa a ser contratada deverá dispor em seu quadro de no mínimo os seguintes profissionais: administrador de empresas, contador, advogado e administrador.

4.3. A equipe técnica deverá apresentar documentação comprobatória de inscrição no Conselho de Classe.

4.4. A empresa e a equipe técnica deverão comprovar experiência na execução de serviços similares ao objeto, nas áreas descritas no objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

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

##### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo em 03 dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada da prestação dos serviços:

5.1.2.1. A forma de atuação será a "consultoria colaborativa", com o corpo técnico do Município, repassando metodologia, cujos produtos resultarão da participação de todos os envolvidos no processo.

5.1.2.2. As tomadas de decisões que serão adotadas, consistirão numa relação bilateral, onde prevalecerão o conhecimento e a especialização de ambas as partes.

5.1.2.3. Quanto à análise dos problemas e diagnósticos, a consultoria atuará de forma direta no levantamento das informações, com a participação efetiva dos servidores do Município.

5.1.2.4. Esta forma de relacionamento adotada pela "consultoria colaborativa" pressupõe a exploração de questões de controle e conflito, que adequadamente tratadas serão fontes de novas ideias e alternativas de solução dos problemas.

##### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 . Os serviços deverão ser prestados presencialmente e de forma remota (on-line).



5.3. Na forma não presencial, o serviço deverá ser realizado através de assessoria e consultoria online, por intermédio das diversas ferramentas disponíveis na atualidade, como: WhatsApp, aplicativo zoom, aplicativo google meet, e-mail e telefone.

5.4. Nos valores que serão propostos pela futura contratada deverão estar inclusos todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, quando necessário atendimento presencial.

5.5. A prestação dos serviços deverá ser realizada sob forma de treinamento em serviço, com o objetivo de capacitar os servidores públicos do Município do setor de licitações e contratos.

5.6. Os serviços deverão ser prestados em um quantitativo mínimo estimado de 19 horas de serviços.

## **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.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Gestor do Contrato**

6.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. não produzir os resultados acordados;

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.26. o prazo de validade;

7.27. a data da emissão;

7.28. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.29. o período respectivo de execução do contrato;

7.30. o valor a pagar; e

7.31. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.32. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.33. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.34. Constatando-se 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.

7.35. 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.

7.36. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.38. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



7.39. 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 de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.43. 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.

7.44. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de inexigibilidade de licitação.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.4. 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;

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



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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.10. 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;

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

#### **Qualificação Técnica**

8.12. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.13. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de capacidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, conforme abaixo indicado:

8.13.1. Advogado;

8.13.2. Contador;

8.13.3. Administrador.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$150.480,00 (cento e cinquenta mil, quatrocentos e oitenta reais)

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária abaixo e a que vir a substituir.




Proc. Nº 000528/25  
Fls. 28 Ass: Josiele

- 11. **Ficha:** 50
- 12. **Unidade:** 020401 – Secretaria Municipal de Administração
- 13. **Funcional:** 04.122.0002.2005.0000 – Operação e Manutenção do sistema Municipal de Administração Pública
- 14. **Catec. Econ.:** 3.3.90.35.99 - Serviços de Consultoria


Pedro Gomes, 29 de dezembro de 2025

**Elaborado por:**

  
Cleonice Nepumuceno Gaspar  
Assistente Administrativo  
Matrícula 4052-1

  
Jucely Joaquim da Silva  
Matrícula 479-1

**Aprovado por:**

  
Josiele Severo dos Santos  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 002/2025