



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 12/2022

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO 35/2022

#### 1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO** realizará procedimento de licitação na modalidade **Pregão Presencial Registro de Preço 12/2022**, do objeto definido como: **REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA EM "APOIO À ADMINISTRAÇÃO", EXECUTAR OS SERVIÇOS CONSTANTES DO OBJETO DESCRITO NO ITEM 2 DESTA EDITAL. DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.** Conforme descrição neste termo que são Partes integrante deste Edital. Nos termos da Lei Complementar Nº. 123/2006, da Lei Complementar Nº. 147/2014, e Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores e legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal situada na Avenida Treze de Maio, 555 – Centro – CEP: 78.240-000; na data de 21/04/2022, às 08:00:00, horário local.

Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

- a) Credenciamento;
- b) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- c) Envelope proposta de preços;
- d) Envelope com os documentos de habilitação.

#### 2 - DO OBJETO e DOS ITENS:

Registro de preços para futura e eventual contratação de assessoria e consultoria para em "Apoio à Administração", executar os serviços conforme itens abaixo:

##### ITEM 1:

Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal. Incluindo o treinamento e capacitação dos servidores da respectiva unidade organizacional.

##### ITEM 2:

Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes.

##### ITEM 3:

Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a regulamentação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 14.133/21 em âmbito municipal, com a devida capacitação aos servidores das áreas meio e finalística, afetos ao tema.

2.2 - O objeto contratado destina-se ao atendimento do município e/ou a quem manifestar interesse na adesão para contratação dos serviços nos termos da proposta vencedora.

2.2.1 - Poderá firmar contrato com a empresa vencedora todos os entes municipais a seguir: a) Prefeitura; b) Empresas Públicas; c) Entes da administração indireta.

2.2.2 - Os valores apresentados constantes ao **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO**, serão contratados de acordo com a necessidade do município.



2.3 - Os preços registrados neste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

2.4 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, **ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, e nas condições previstas neste Edital.

### **3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.2 - Poderão participar desta licitação, as sociedades que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no capítulo 8 “**DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**”.

3.4 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.
- c) que declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.
- d) estrangeiras que não funcionem no País;

### **3.5 – DO TERMO DE VISTORIA**

A) A LICITANTE deverá realizar vistoria às instalações da Secretaria Municipal de Administração, objetivando esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços, bem como assegurar o conhecimento do ambiente técnico e estruturas computacionais e operacionais da prefeitura, estando ciente de todas as atividades a serem executadas referentes à contratação, para a elaboração adequada das propostas (ANEXO VII – TERMO DE VISTORIA).

A.1) A vistoria deverá ser solicitada e agendada junto a Prefeitura, com antecedência à data prevista para a abertura dos envelopes da licitação, de segunda a sexta das **07:00 as 13:00 horas**.

B) A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria técnica, neste caso, será necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria Técnica, declaração formal assinada pelo responsável técnico ou proprietário, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

B.1) A declaração de que trata o item anterior deverá ser enviada para a prefeitura municipal, em até dois anteriores à data prevista para abertura do presente certame.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**



4.1 – O credenciamento das empresas interessadas **ocorrerá as 08:00 horas do dia 21/04//2022**, na mesma sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, instruído dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- c) Documentos pessoais dos sócios, consistindo em: RG, CPF;
- d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. (Vide Modelos de Declaração - ANEXO IV);

4.1.1 - Cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto o (a) pregoeiro (a), no prazo mencionado no item anterior, exibindo a respectiva Cédula de Identidade ou documento equivalente e comprovado, por meio de instrumento próprio, dando plenos poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.2 – Fazendo-se representar a licitante pelo sócio gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legal, devendo comprovar que o mesmo possui poderes de representação comercial da empresa e que, assim, pode assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2 – Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida por verdadeira em cartório competente para tal, com menção expressa que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes a este certame.

4.3 – Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados em fotocópias autenticados em cartórios competentes.

4.4 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02;

4.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.6 – A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 e 4.2, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

## 5 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no capítulo 1.

5.2 – Declarada aberta a sessão pelo (a) pregoeiro (a), o(s) representante(s) da(s) empresas licitantes(s) entregará os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir deste momento a admissão de novos licitantes.

5.3 – O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações.

### ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTAS DE PREÇOS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 12/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

5.4 – O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 12/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:**

5.5 – Inicialmente, será aberto o **ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇO**, e, após, o **ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2 - A Proposta de Preços deverá ser APRESENTADA no formulário padrão - “**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO**” -, contendo o que segue:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. Prazo para execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses, na forma do disposto neste edital e nos contratos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos período nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

6.3 – A proposta de preço, deverá ser elaborada e os preços ofertados pelos licitantes interessados em moeda corrente.

### LOTE: ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal. Incluindo o treinamento e capacitação dos servidores da respectiva unidade organizacional.	Hora-Técnica	150	458,33	68.750,00
02	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes.	Hora-Técnica	300	458,33	137.500,00
	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a regulamentação da nova Lei de Licitação e Contratos				



03	Administrativos - 14.133/21 em âmbito municipal, com a devida capacitação aos servidores das áreas meio e finalística, afetos ao tema.	Hora-Técnica	480	458,33	220.000,00
----	--	--------------	-----	--------	------------

**VALOR TOTAL: 426.250,00 (quatrocentos e vinte seis mil e duzentos e cinquenta reais).**

6.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos trabalhos mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e relatório de atividades, e conforme estabelecido no contrato firmado.

6.4.1. O futuro e eventual valor a ser contratado poderá ser reajustado caso sua vigência seja superior a 12 (doze) meses, em aferição da depreciação do valor contratual, e no caso de ser corrigido ou reajustado o seu valor; esta medida será com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, que reflita a variação dos custos de execução ou dos insumos utilizados, tomando-se por base a data da proposta; não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

6.5. Para os valores estimados para estas despesas levou-se em consideração a base dos preços praticados no mercado por empresas especializadas no ramo, sendo os mesmos considerados como preços máximos.

6.6 – O(s) preço(s) apresentado(s) na(s) proposta(s) devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos;

6.7 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços que serão fornecidos sem ônus adicionais.

6.8. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

6.8.1. Inadimplência com a execução de(s) serviço(s) junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**, não configurado como tal, as licitantes que solicitaram formalmente prorrogações de prazo e este foi devidamente acatado;

6.8.2. Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;

6.8.3. Inexistência em seu quadro de pessoal, de empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93.

6.8.4. Inexistência em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

6.9 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.10 – Não serão aceitos preços cujo valor unitário seja igual a 0 (zero) inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado;





6.11 – O (A) pregoeiro (a) considerará como formais os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 – O julgamento desta licitação será pelo menor preço por item, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências do edital e ofertar o menor preço;

7.2 – Após a abertura dos envelopes de proposta, análise e decisão sobre a conformidade das propostas/serviços, o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores serão classificados pelo (a) pregoeiro (a) e convidados a oferecerem os lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.3 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

7.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o (a) pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

7.5 – O (A) pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) pregoeiro (a) implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Edital;

7.8 – Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.9.1. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços.

7.9.1.1. Em caso de haver participação de microempresa e/ou empresas de pequeno porte devidamente comprovadas na forma da Lei, aplicar-se-á no que couber os art. 43 a 45 da Lei Complementar 123/2006;

7.9.1.2 - Caso a licitante seja ME ou EPP, faça jus aos benefícios da LC 123/06 e não apresente a devida Declaração, a mesma poderá ser providenciada pelo (a) pregoeiro (a) no ato da abertura do envelope de Proposta de Preços, sendo de pronto assinada pelo representante legal da pessoa jurídica.

7.10 – Sendo aceitável a proposta de menor preço “por item”, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

7.11 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor desta fase, passando assim a fase seguinte:

## **8 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública;



- a) Habilitação Jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação técnica;

8.1.1 – A habilitação jurídica e regularidade fiscal serão comprovadas mediante consulta on-line no cadastro do órgão expedidor do respectivo documento, em plena validade, não eximindo a licitante de apresentar tais documentos no Envelope de habilitação.

8.2 – As sociedades licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade;

### **8.2.1 – Relativos à habilitação jurídica:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
  - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Documentos pessoais (RG e CPF) de todos os sócios;

**8.2.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” do subitem 8.2.1 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme prevê o item 4.1.**

### **8.2.2 – Relativos à Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - b.1.) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
  - b.2) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), específica para participar de licitações, respectivo domicílio tributário;
    - b.2.1) para empresa de domicílio tributário do Estado de Mato Grosso a certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários e não tributários estaduais geridos pela procuradoria-geral do estado e pela Secretaria de Estado de Fazenda, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ;
  - b.3) faz parte da prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos e Certidão negativa de Dívida Ativa do Município sede da licitante (no caso de certidão conjunta apresentar a legislação municipal pertinente);
- c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde mesma poderá ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- d) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT regularizada pela Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho, podendo a mesma ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);



e) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

## 8.2.3 – Relativos à qualificação técnica

a) **Capacitação técnico-profissional:** - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo a prestação de serviços semelhantes aos objetos e nas condições de execução do presente certame, devendo obrigatoriamente **demonstrar resultados obtidos**, quando da execução dos trabalhos.

a.1) Para atestados fornecidos por jurídica de direito privado os mesmos deverão ter firma reconhecida por verdadeiro em cartório competente para tal.

a.2) Os atestados deverão conter as informações necessárias para a averiguação, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências.

b) A Declaração de vistoria é documento obrigatório para atestar que a licitante conheceu o ambiente e estrutura onde serão realizados os serviços descritos neste Termo de Referência. Esta declaração deverá, obrigatoriamente, ser juntada aos documentos de habilitação técnica.

b.1) A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria técnica, neste caso, será necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria Técnica, declaração formal assinada pelo responsável técnico ou proprietário, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira, e nesse caso, deverá obrigatoriamente enviá-la ao município em até dois anteriores à abertura do presente certame.

## 8.2.4. Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de falência e concordata, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **constando ações movidas por e em desfavor da licitante;**

b) Certidão Negativa de Protestos, emitida pelo serviço notarial do domicílio ou sede da licitante.

c) Apresentar Declaração de Idoneidade Financeira emitida por Instituição Bancária;

8.3 – Os proponentes deverão anexar no envelope de Habilitação (Documentação Complementar), declarações, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32 § 2º, da Lei 8.666/93.

b) declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 27, V, da Lei 8.666/93.

c) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

8.4 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº. 02, os documentos específicos para participação neste pregão, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondente.





8.5 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.5.1 – Em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) todas as cópias dos documentos solicitados nesta fase de habilitação somente serão aceitas devidamente autenticadas em cartório competente.

8.5.2 – Datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da sessão pública quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor:

- a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada.

8.6 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.8 – O (A) pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.9 – Os documentos necessários à habilitação deverão cópia autenticada por cartório competente.

8.10 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.11 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado.

8.12 – Poderá o (a) pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48:00h (quarenta e oito horas) para a solução.

8.13 – Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.14 – Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

8.15 – Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do Artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Em prazo não inferior a 03 (três) dias anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital;

9.2 - Caberá o (a) pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24:00h (vinte e quatro horas), levando-se em consideração as definições da área técnica no parecer final;

9.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;



9.4 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente, poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002, bem como demais disposições na legislação vigente; e,

9.5 - Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do Artigo 93 da lei 8.666/93.

## **10 - DOS RECURSOS**

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A alegação de preço inexequível por parte de uma das licitantes com relação à proposta de preços de outra licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto;

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.

10.4 - O recurso contra a decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

10.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.7 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PORTO ESPERIDIÃO-MT, situado na Avenida treze de maio 555 – Centro CEP: 78240.000.

## **11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E ESTIMATIVA DOS VALORES A SEREM RECUPERADOS.**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do exercício do corrente ano.

## **12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

12.1 - Após homologado o resultado deste Pregão, o Órgão Gerenciador solicitará ao primeiro prestador classificado e, se for o caso, aos demais classificados que aceitarem a prestar pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, a formalização da correspondente Ata de Registro de Preços.

12.1.1 - O Órgão Gerenciador comunicará o prestador da correspondente Ata de Registro de Preços, por meio de ofício.

12.1.2 - O ATA DE REGISTRO DE PREÇO, deste Edital apresenta o modelo da Ata de Registro de Preços que será encaminhada ao prestador.

12.1.3 - O prestador após comunicado deverá comparecer na sede da prefeitura municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura respectiva Ata de Registro de Preços.

12.1.4 - No caso de o primeiro prestador classificado não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e em seus Anexos, o Órgão Gerenciador poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte, antes de efetuar o Registro de Preços.



12.1.2 - Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de execução.

12.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida. Não obstante, é assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## 13 - DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração, mediante prévia consulta ao Município, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei No 8.666/93.

13.1.2 - Caberá ao Município autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o subitem 13.1, a Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital.

13.2 - Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.3 - Em conformidade com os § 3º e 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, as contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## 14 - DO CONTRATO

14.1 - Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a nota de empenho para o fornecimento do (s) serviço (s);

14.2 - O período será de 12 (doze) meses para a vigência inicial dos contratos, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite previsto nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato;

14.3 - Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.4 - O contrato será firmado entre a licitante vencedora e os entes da administração pública direta ou indireta que interessarem pela aquisição dos serviços.

## 15 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A **Prefeitura do Município de Porto Esperidião-MT**, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação (Unidade Gerenciadora).

15.2 - Tanto os Órgãos Participantes quanto os órgãos ou entidades que aderirem à Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital deverão indicar o "Gestor da Ata", ao qual, além das atribuições previstas no art. 67, da Lei No 8.666, de 1993, compete:



I - Promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do prestador, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do prestador, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por este, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o Órgão Gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador em atender às condições estabelecidas em edital e às firmadas na Ata de Registro de Preços; as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos serviços licitados; e a recusa do prestador em assinar contrato para prestação de serviços.

15.3 - O prazo para execução dos serviços deverá atender àquele estabelecido ATA DE REGISTRO DE PREÇO e nos contratos firmados.

## **16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

16.1 - O Proponente terá sua Ata de Registro de Preços, parcial ou totalmente, cancelada por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.1.1 - A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições ou contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

16.1.2 - Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

- a) o prestador não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não responder a convocação ou se recusar entregar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- f) não atender a condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

16.2 - A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência; e
- b) quando não restarem prestadores registrados.

## **17 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1 - As obrigações decorrentes da solicitação dos serviços da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato de prestação de serviços, no valor especificado na Ata, decorrente da proposta de preço da licitante vencedora para o item.

17.2 - A contratação se dará por meio do contrato de prestação de serviços entre os Órgãos Participantes e Gerenciador do presente instrumento e o Proponente. Além disso, o contrato será utilizado na formalização de contratação entre outros órgãos ou entidades que venham a aderir à Ata



e o Proponente. Tanto os Órgãos Participantes e gerenciador, quanto os outros órgãos ou entidades que venham a aderir à Ata doravante serão denominados contratantes.

17.3 - Se o Proponente, doravante denominado Contratada, não assinar o contrato de prestação de serviços em 03 (três) dias úteis, é facultado à Contratante convocar os demais proponentes registrados, na ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

17.3.1 - O procedimento estabelecido no subitem 17.3 será efetuado após negociação, a fim de que seja obtido o menor preço para a contratação.

17.3.2 - Para o caso estabelecido no subitem 17.3, o procedimento adotado não gera prejuízo à aplicação das penalidades previstas no item 20 deste Edital à Contratada que não assinou o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.4 - O contrato de prestação de serviços somente será assinado após a aferição da regularidade fiscal da proponente, a fim de se verificar possível proibição de contratar com o Poder Público. Será assegurado ao Proponente registrado o direito de apresentar a documentação atualizada via fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

18.1 - Incumbe ao Contratante:

18.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de prestação de serviços, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação de serviços;

18.1.2 - Receber relatórios mensais das atividades da Contratada, discriminando o volume de atividades desempenhadas em razão da Ata de Registro de Preços e do contrato de prestação de serviços;

18.1.3 - Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço fora das especificações constantes no Termo de Referência;

18.1.4 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais; e

18.1.5 - Efetuar pagamentos à Contratada, até o quinto dia do mês subsequente da prestação de serviços sob pena de multa conforme definido no contrato de prestação de serviços.

18.2 - Incumbe à Contratada:

18.2.1 - Efetuar os serviços em conformidade com o presente Edital e com a proposta, dentro do prazo estabelecido;

18.2.2 - Encaminhar mensalmente relatório das atividades desempenhadas no âmbito dos órgãos que firmarem contrato com a Contratante;

18.2.3 - Disponibilizar local adequado para armazenamento da base de dados colhida em razão dos serviços prestados;

18.2.4 - Discriminar na nota fiscal as especificações dos serviços prestados idêntico àquele apresentado na proposta;

18.2.5 - Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações a que está obrigada por força do presente Edital e seus Anexos, sem prévio assentimento por escrito da Unidade Gerenciadora deste Registro de Preços;

18.2.6 - Executar os serviços de acordo com os requisitos de qualidade, especificações e demais condições consignadas na proposta, de acordo com o edital e o Termo de Referência.

18.2.7 - Garantir a veracidade das informações prestadas aos órgãos que firmarem contrato de prestação de serviços;





18.2.9 - Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a prestação de serviços e seus elementos suplementares;

18.2.10 - manter durante toda a execução do Contrato as mesmas condições exigidas para habilitação no presente Edital.

## **19 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO**

### **19.1 - Prazo**

19.1.1 - O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contando-se a partir da ordem de prestação dos serviços, expedida pela prefeitura.

19.1.1.1 - O Contrato assinado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos que preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.1.1.2 - Havendo demanda judicial acerca de ações promovidas pela contratada em nome do Município, o prazo citado acima não poderá ser interrompido, sob pena de causar prejuízos ao Município. Neste caso, os honorários de sucumbência pertencerão aos advogados subscritores da ação, nos termos da Lei Federal da Advocacia.

19.2 - Os serviços, objeto da presente licitação, serão prestados conforme consta no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e nos demais anexos que são pertinentes às áreas técnicas.

19.3 - Dos pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, conforme a execução dos serviços descritos no termo de referência e contrato firmado, demonstrados mediante a apresentação de relatório de atividades.

19.4 - Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária e ou PIX, em favor da Vencedora, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal.

19.5 - 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 e constante no Contrato de Prestação de Serviços, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo de filiais ou da matriz (caso filial contratada).

19.6 - Caso tome conhecimento de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante. Mas, se findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento da cláusula contratual, estará o Contrato formalizado passível de rescisão e a Contratada sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei.

19.7 - O descumprimento de quaisquer das obrigações acarretará a suspensão do pagamento e sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Edital e na Lei.

## **20 - DAS PENALIDADES**

20.1 - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante no caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do saldo do contrato, na forma seguinte:

20.1.1 - Advertência;

20.1.2 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;



20.1.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

20.3 – Se a Contratada se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

20.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

20.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.4 – A licitante ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Contratante pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, o Contratante solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

20.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

20.6 – Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **21 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

21.1 - Esclarecimentos relativos ao presente EDITAL serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou sua equipe de apoio, em dias úteis, até 24 horas antes da abertura da licitação, no horário de 07:00 às 13:00 horas, e na sede da PORTO ESPERIDIÃO-MT, situado na avenida treze de maio 555-Centro - CEP: 78240.000.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - É facultado o (a) pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.2 - Fica assegurado a autoridade superior da prefeitura do Município, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade, lealdade, autenticidade e legitimidade das informações prestadas, bem como pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, em caso de falsa declaração, fraude ou inidoneidade as sanções e demais penalidades cominadas na legislação vigente.



22.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência desta, salvo por motivo justo e fundamentado, bem como em razão da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, segundo a avaliação do (a) pregoeiro (a).

22.6 - O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar unilateralmente, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões impostas pela Administração e que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do ajuste.

22.7 - Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da prefeitura.

22.8 - Eventuais inobservâncias de exigências meramente formais, tidas como sanáveis na proposta e/ou nos documentos apresentados, praticadas inadvertidamente pela licitante, não importará no seu afastamento do certame, desde que garantidos os requisitos de classificação e habilitação necessários.

22.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e da supremacia do interesse público.

22.10 - A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação.

22.11 - Fica assegurada a prefeitura do Município, por meio do (a) pregoeiro (a) ou de autoridade superior, o direito de tomar as providências de alterar as condições deste EDITAL, divulgando novo prazo para a abertura da Licitação e adiar a data de abertura desta Licitação, divulgando a nova data marcada, no interesse da Administração, sem que caiba aos Licitantes qualquer tipo de reclamação por via judicial ou extrajudicial.

22.12 - Cópia do EDITAL e de seus anexos poderão ser obtidas na sede do na sede da PORTO ESPERIDIÃO-MT, PORTO ESPERIDIÃO-MT, situado na avenida treze de Maio 555-Centro - CEP: 78240.000. ou site: [licitacaoporto@gmail.com](mailto:licitacaoporto@gmail.com)

22.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, ou por quem este designar, observados os princípios gerais de direito público e a legislação aplicável.

22.14 - Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente Licitação, a sessão pública ficará transferida para o 1º dia útil subsequente de funcionamento normal da prefeitura do Município, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

22.15 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Porto Esperidião-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.16 - Vinculam-se e fazem parte integrantes deste Edital os seguintes anexos, independentemente de subscrição:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Proposta de Preços;
- ANEXO III – Minuta da Carta de Credenciamento;
- ANEXO IV - Modelos de Declarações;
- ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VI – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços
- ANEXO VII – Termo de Vistoria;

Porto Esperidião-MT 12 de abril de 2022.



*Estado de Mato Grosso*

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

**RONEY BATISTA CARDOSO**  
Pregoeiro Oficial



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### 2. INTRODUÇÃO

**2.1.** Atendendo aos princípios que regem a Administração Pública, bem como ao da adequação necessária para o alcance da transparência e moralidade administrativa, os órgãos de controle e tem se pautado em ferramentas e mecanismos capazes de nortear a gestão municipal de modo que seus atos estejam em consonância com os dispositivos de regência.

Assim, visando o atingimento de uma gestão transparente, participativa e democrática, e, principalmente, cumpridora dos regulamentos a ela imposta, tem-se de importância de primeira ordem a implantação da Ouvidoria Municipal, a reestruturação da Controladoria Interna e a latente necessidade de regulamentação da nova lei federal atinente às aquisições e contratos administrativos, respeitando as particularidades deste município, abstendo-se de conflitos com àquela.

#### 3 - OBJETO:

**3.1** Registro de preços para futura e eventual contratação de “Apoio Administrativo”, para a execução de assessoria e consultoria, conforme segue:

Contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal, a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes, a revisão das Instruções Normativas, e a regulamentação normativa referente aos ditames da Lei Federal 14.133/21, incluindo o treinamento e capacitação dos servidores das áreas afetas aos temas, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

#### 4 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

##### 4.1 – DA MOTIVAÇÃO

**4.1.1.** O Município promove o presente projeto, alicerçado no objetivo da Entidade, visando implantação de uma política de modernização, atualização e cumprimento dos ditames que consubstanciam os atos administrativos pertinentes ao objeto descrito no item 3.1, bem como o interesse público do Município em valorizar e promover tais atos com a devida observância aos preceitos legais e recomendações dos órgãos de controle, visando uma gestão pautada nos princípios administrativo, apresenta, a seguir, as justificativas para a contratação de empresa de consultoria e assessoria capaz de prover a **Secretaria Municipal de Administração** de uma infraestrutura mínima para detectar, corrigir e suprir padrões procedimentais necessários a implementação exitosa do objeto em comento.





## 4.1.2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

- **Modalidade:** Pregão Presencial através do sistema de Registro de Preços;

- A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum (várias empresas no mercado atendem a essa demanda, leia-se: consultoria), nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado;

- A caracterização de um bem ou serviço como comum ou incomum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, requisito que no caso em tela se faz plenamente atendido.

- **Tipo:** Menor Preço

- Empreitada por valor Unitário

- **Pregão Presencial Para adoção do Sistema de Registro de Preços nos preceitos da lei federal 10.520/02.**

Considerando que a contratação em tela não é uma demanda comum (no sentido de se saber o que se quer contratar, mas não se sabe detidamente, quantas horas técnicas serão necessárias para a execução), e frequente da administração municipal, e embora efetuado planejamento e estudada a demanda, não é possível prever o quantitativo exato de horas a serem utilizadas para desenvolvimento das ações, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017;

Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público;

Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros.

### - Da contratação da Consultoria:

Não há um consenso quando se trata de uma definição para consultoria, contudo, de uma forma mais ampla, uma consultoria é um serviço prestado por profissionais especializados com o objetivo de diagnosticar as necessidades do contratante em diferentes âmbitos e propor soluções;

Quando um gestor busca implementar ações que tragam crescimento ao seu município, tendo suas estratégias bem alinhadas, com os princípios e legislações que regem a Administração Pública, a contratação de um serviço de consultoria, a fim de trabalhar procedimentos e processos



em consonância com as normas balizadoras das atividades da Administração Pública, organizando assim a base da gestão municipal, tende a alavancar a implementação de ações, com retorno positivo a população;

A Administração precisa contar com as melhores estratégias e conhecimentos para, não só alcançar excelentes resultados, mas também ultrapassar suas metas, proporcionando assim melhores serviços e estruturas a população;

A consultoria em comento apresenta uma vantagem em relação aos demais servidores do órgão, que é conhecimento especializado a respeito dessa área. Isso pode ser uma virada de chave para qualquer Administração, pois garante que se tenha um olhar mais assertivo para as demandas explícitas e implícitas do município, percebendo e corrigindo falhas nos procedimentos, possibilitando uma atuação mais efetiva, *“um olhar não viciado”* acerca das práticas, estratégias, normas e processos, com a consequente melhora no desenvolvimento dos trabalhos diários e na geração de informações;

Importante salientar que a transparência é um dos princípios chaves da Administração Pública, e também uma das bases para que se estabeleça confiança entre a gestão e os servidores, o que irá implicar, também, em um maior grau de comprometimento e engajamento da equipe;

Ao contratar um serviço de consultoria, os consultores *“mergulham”* na realidade do município para melhor conhecê-lo e entender suas demandas, o que implica em um contato direto e constante com os servidores, ouvindo-os e despertando o interesse destes para que participem mais ativamente da gestão. Com um olhar externo e imparcial da empresa contratada, garante-se que haja transparência nos processos e uma maior confiabilidade no que diz respeito aos resultados;

Assim, resta claro que a contratação de serviços especializados para o objeto descrito neste termo de referência, é necessidade imperiosa para gestão municipal;

Por derradeiro, mas não menos importante, a contratação se justifica em razão do contexto de busca por modernização institucional da gestão administrativa deste município, ampliando a eficácia e eficiência em setor sensível e de grande relevância estratégica.

## **- Da Ouvidoria Municipal:**

A Ouvidoria Municipal é o elo que busca estabelecer, através de seus procedimentos, a comunicação transparente e eficiente entre a instituição, seu público interno e o cidadão. Desse modo, atua com intuito de fortalecer a relação entre o cidadão e a Administração, com foco na melhoria dos serviços oferecidos à sociedade, através do aprimoramento de rotinas e procedimentos, restando assim, patente a transparência dos atos da administração bem como viabilizando o pleno exercício da cidadania;



A eficiência do serviço prestado pela Ouvidoria é resultado do recebimento das manifestações de informações, sugestões, críticas, reclamações, denúncias, elogios, conjugado com o devido encaminhamento aos órgãos competentes, o monitoramento das respostas final, até o retorno ao autor da mensagem inicial.

Assim, a implementação da Ouvidoria Municipal encontra fundamentação legal dispostas no artigo 11, §§ 1º e 2º da Lei 12.527/11 – Lei de Acesso a Informação. Na Lei 13.460/17 publicada em 27/06/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública direta e indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios; nos termos do inciso I, do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

E, também, considerando que o termo inicial para a vigência da Lei 13.460/17 estabelecida para municípios com menos de 100 mil (cem mil) habitantes, é de 720 (setecentos e vinte) dias a contar de sua publicação, tratando assim, de tema afeto ao município de Porto Esperidião/MT.

Insta salientar a devida observância aos ditames da Lei da Ouvidoria – Lei 13.460/2017 com o devido sopesamento aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018. Cada Ouvidoria deve estabelecer o modo mais adequado para a tramitação das demandas, tendo em vista a sua organização e necessidades.

Com base no exposto, é que se justifica a necessidade imperiosa da contratação para execução dos serviços, com vistas à adequada implementação do objeto em tela.

## **- Do Controle Interno:**

A Constituição Federal de 1988 traz com cristalina disposição a relevância quanto a implementação, o monitoramento e avaliação dos Controles Internos Administrativos, insertos no Artigo 31, *caput*;

De igual modo, a Lei Federal 4.320/64 Estatui normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e Balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Dando maior fundamentação ao tema, a Lei Complementar 101/2000 estabelece regramento para a fiscalização da gestão fiscal. Nesse contexto, as ações inerentes aos sistemas de controle interno.

Em observância às atribuições inerentes a Unidade de Controle Interno listadas na Seção V – DOS SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO; artigos 161, 162 e 163 da Resolução Nº 14, de 02/10/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas, nos termos da Lei Complementar 269/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;



Nesse diapasão, o Tribunal de Contas de MT, desenvolveu a metodologia de avaliação dos Sistemas de Controles Internos Administrativos, a saber, o Programa Aprimora;

Com base na exposição de motivos feita, é que torna imprescindível da reestruturação da Unidade de Controle Interno desta municipalidade.

**- Da Regulamentação da Nova Lei de Licitação – 14.133/21 em âmbito municipal:**

Com advento da nova Lei de Licitação, e o seu período de transição de 02 (dois) anos, ambos diplomas regerão os atos de aquisições e contratos administrativos pelo mencionado período. Contudo, e em observância ao necessário planejamento, e com vistas ao adequado manejo do novo diploma legal, a contratação de serviços técnicos especializado para a regulamentação do dispositivo legal federal, em âmbito municipal é necessidade de primeira ordem.

A regulamentação é indispensável para que se possa aplicar, com as devidas adequações, em âmbito municipal a estrutura da nova lei de licitações. A lei 14.133/21 foi pensada em uma estrutura federal, levando em conta, entre outros, as disposições contidas na IN 05 do Ministério do Planejamento, bem como aspectos de decisões do Tribunal de Contas da União.

Mencionada regulamentação também tem o objetivo de viabilizar um ambiente íntegro e confiável para as novas contratações públicas do Poder Executivo Municipal, assegurando o alinhamento necessário abarcando às contratações, ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, buscando o atingimento de maior transparência, efetividade e eficiência;

Como dito, a nova lei substituirá as normas estabelecidas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011 (vide artigo 193 da Lei nº 14.133/2021), assim, a ação tecida, demanda o início imediato dos procedimentos necessários à sua eficácia plena, uma vez que o final do chamado período de transição encerrar-se-á em abril de 2023;

Para a completa adequação da Lei Federal, além de sua regulamentação em âmbito municipal, necessário se faz o estabelecimento de fluxos, rotinas e padronização dos processos e procedimentos inerentes ao tema;

Cediço é que, não haverá guarida jurídica à utilização de regime híbrido, ou seja, a utilização combinada dispostas nos diplomas legais, quais sejam: Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 12.462, de 2011, com a Lei nº 14.133, de 2021;

Visando a completude do serviço, o presente objeto deverá contemplar, com igual zelo, a capacitação, treinamento aos servidores das áreas meio e finalísticas afetos ao tema;

Assim, na prática, para aplicação harmoniosa da nova lei de licitação e contratos administrativos em âmbito municipal, necessário se faz a adaptação ante as realidades local;



## **5 – ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO**

**5.1.** Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal:

A contratação será voltada à estrutura interna da Ouvidoria Pública Municipal, revisando seus mecanismos de criação, funcionamento e resultado social, os quais deverão contemplar:

A criação de fluxogramas dos processos e procedimentos, estabelecendo prazos a serem cumpridos pelas áreas envolvidas, bem como a padronização de relatórios periódicos das atividades;

Elaboração de cartilha elucidativa sobre o tema;

Organização Interna da Ouvidoria quanto a distribuição de atribuições e definição de competências;

Orientações descritivas acerca da formação da equipe, instalações físicas, formas e meios de divulgação, meios de atendimento, classificação dos registros;

Padronização e classificação das informações: Sigilosas, restritas e irrestritas;

**5.2.** Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a reestruturação, Capacitação e Treinamento em Sistema de Controle Interno Municipal.

A contratada deverá diagnosticar e avaliar a eficácia das ações dos controles realizados, precipuamente quanto à sua capacidade para evitar e/ou reduzir o impacto da ocorrência de riscos na execução dos atos, processos e procedimentos administrativos. Elencando como objetivos específicos o auxílio e orientação quanto à:

- Implementação e cumprimento das normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas;

- Proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais;

- Observância da validade, legalidade e regularidade das transações;

- Comprovação de atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio;

- Prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, e outras inadequações;

- Eficácia da gestão e a qualidade da informação;

- Execução dos planos e políticas definidas pela administração.

- Para a execução do presente objeto, deverá ser:





- Elaborado levantamento prévio;
- Definição ou revisão da Estrutura de Controle atual;

De acordo com as áreas de atuação específica, a execução do item 2 (dois), deverá observar a metodologia de avaliação dos Sistemas de Controles Internos Administrativos utilizada pelo Programa Aprimora do Tribunal de Contas do Estado de MT.

A empresa contratada deverá adequar o sistema de controle interno do Município de Porto Esperidião/MT à realidade administrativa vigente, e, sendo o caso, com a criação e implantação de novos sistemas e/ou extinção de algum dos existentes,

A empresa contratada deverá realizar a capacitação e treinamento dos servidores da Unidade de Controle Interno, bem como aos servidores das áreas afetas a cada sistema específico.

**5.3. Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a regulamentação da nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos em âmbito municipal, com a devida capacitação aos servidores das áreas meio e finalística, afetos ao tema.**

Dentre os eixos norteadores para a execução deste objeto estão elencados:

- Análise da atual estrutura do processo licitatório;
- Definição e reorganização da estrutura do processo licitatório com base na nova lei de licitação;
- Definição da Plataforma de Pregão Eletrônico que será utilizado pelo município, dentre as quais, deverá estar integrada ao portal nacional de contratações públicas;
- Realizar a regulamentação legislativa em âmbito municipal, propriamente dita, contendo:
  - Atuação do agente de Contratação e demais agentes públicos;
  - Dispensa eletrônica
  - Pesquisa de Preços
  - Fiscalização de contratos
  - O planejamento anual de compras
  - O ETP – Estudo Técnico Preliminar
  - Dos Critérios para as contratações centradas no Desenvolvimento Sustentável
  - Do catálogo das obras e serviços de engenharia
  - Do TR – Termo de Referência



- Da classificação e aquisição de bens e serviços
- Da legalidade orçamentária
- Das regras de pagamento
- Da antecipação de pagamento
- Da participação da Sociedade
- Da consulta pública
- Dos procedimentos e modalidades licitatórios
- Dos contratos e termos aditivos na forma eletrônica
- Da gestão de riscos

Para execução deste objeto, a empresa contratada deverá montar equipe de trabalho, considerando a participação de servidores efetivos no referido grupo de trabalho;

A execução do item em comento, deverá observar, além das ações previstas no presente Termo de Referência, todos os preceitos contidos na nova Lei de Licitação 14.133/21 e demais normas a ela aplicáveis;

#### 5.4. Do quadro das Especificações do objeto:

LOTE: ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QT D	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal. Incluindo o treinamento e capacitação dos servidores da respectiva unidade organizacional.	Horas - Técnicas	75:00	458.33,00	68.750,00



02	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes.	H o r a - T é c n i c a	1 5 0 : 0 0	458. 33,0 0	137.5 00,00
03	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a regulamentação da nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos – 14.133/21 em âmbito municipal, com a devida capacitação aos servidores das áreas meio e finalística, afetos ao tema.	H o r a - T é c n i c a	2 4 0 : 0 0	458. 33	220.0 00,00

**VALOR TOTAL: 426.250,00 (quatrocentos e vinte seis mil e duzentos e cinquenta reais).**

Para os itens 01 (um) e 02 (dois), deverá ser executado o levantamento da atual situação das unidades, sendo apontado as inconformidades, bem como as medidas saneadoras;

Para a execução do objeto, a contratada deverá cumprir as atividades em cada item considerando:

Carga horária à ser cumprida presencialmente, no município de Porto Esperidião: 40% (quarenta por cento);

Carga horária à ser cumprida remotamente e em sede da contratada: 60% (sessenta por cento).

As propostas para o desenvolvimento das ações de execução do objeto deverão conter o cronograma detalhado de trabalho;



As despesas de locomoção, alimentação, pessoal e permanência na sede do Município, correrão por conta da contratada, bem como despesas com pessoal.

## **6 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.**

### **6.1. Do levantamento de dados e diagnóstico da situação atual:**

Como ponto de partida aos trabalhos que serão executados, a contratada deverá apresentar em relatório circunstanciado, o status quo das unidades envolvidas nos itens 1 (um) e 02 (dois) do quadro de especificações objeto contidos no item 5.4 deste termo de referência.

### **6.2. Da formação de grupo de trabalho:**

O trabalho deverá ser executado pela contratada com acompanhamento e participação de servidores pertencentes às respectivas unidades.

### **6.3. Do cronograma detalhado das atividades:**

Para cada item do objeto deste termo de referência, deverá ser elaborado cronograma específico detalhando o plano de ação que será adotado para execução de cada item, devendo ser apresentado a administração no primeiro relatório mensal.

### **6.3. Dos Relatórios Circunstanciados:**

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado, das tarefas executadas.

### **6.4. Dos Padrões de Comunicação entre as partes:**

A empresa deverá executar o objeto pautada nas legislações e normativas inerentes ao objeto, bem como em documentos e informações viabilizadas pela administração, as quais deverão ser previamente solicitadas e protocolizadas (em meio físico ou digital), quando de sua solicitação.

### **6.5. Do treinamento e capacitação**

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos nas áreas afetas aos objetos deste termo de referência, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na Sede da CONTRATANTE, em Porto Esperidião/MT.

Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os fiscais de contrato.



A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o fiscal do contrato, o qual deverá ser indicado pela CONTRATANTE.

A contratada deverá expedir certificado aos participantes, evidenciando a sua participação conforme registros comprobatórios.

### **6.3. ASSESSORIA E CONSULTORIA.**

#### **A) Do Perfil dos Profissionais:**

Para condução do contrato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços através de profissionais técnicos especializados, experientes na área de atuação, com nível superior, qualificados dentro dos perfis profissionais com formação acadêmica com especialidade na área de atuação, experiência e qualificação profissional no mínimo de 03 (três) anos para assessorar as atividades relacionadas aos processos objetos da consultoria;

É imprescindível que a equipe a ser disponibilizada conte com, pelo menos, os seguintes perfis profissionais:

**Proprietário ou Preposto:** Profissional que responderá pelo andamento do contrato e atuará como interlocutor principal junto a CONTRATANTE, cuidando de todas as demandas gerenciais e administrativas, com poder para resolver problemas e falar em nome da CONTRATADA sempre que necessário. O preposto deverá comparecer à sede da CONTRATANTE sempre que for, com aquela, previamente agendado.

Considerando as condições do objeto, a empresa a ser contratada, deverá demonstrar em seu quadro técnico, na data da assinatura do contrato, o seguinte quadro técnico:

01 (um) Administrador devidamente registrado no CRA/MT;

01 (um) Advogado devidamente registrado na OAB/MT;

### **7 - DA LEGISLAÇÃO APLICADA**

**7.1.** A contratação para execução do objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão por conta de recursos orçamentários consignados no orçamento na conta da Natureza de Despesa conforme orçamento 2022:

### **9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**9.1.** Ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas em conformidade com a Lei Federal 8.666/93.

### **10- DA PROPOSTA, DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO:**





**10.1.** A proposta de preço, deverá ser elaborada e os preços ofertados pelos licitantes interessados **em moeda corrente**, conforme especificações do item 5.4 deste termo de referência.

**10.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos trabalhos mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e relatório de atividades, e conforme estabelecido no contrato firmado.

**10.3.** O valor estimado da despesa foi obtido através da média de preços praticados no mercado pelas empresas especializadas no ramo.

**10.4.** Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços, demonstrados mensalmente mediante a apresentação de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas devidamente atestados pela pessoa competente para tal.

**10.5.** A remuneração será devida a partir do mês seguinte da assinatura do contrato. Uma vez iniciada a prestação do serviço, independentemente, do custo de implantação.

## **11 - DA FISCALIZAÇÃO:**

**11.1.** Nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, a PREFEITURA designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A PREFEITURA se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações.

**11.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a PREFEITURA.

**11.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**11.5.** A existência da fiscalização da PREFEITURA de nenhum modo diminui ou alerta a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

**11.6.** A PREFEITURA poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**Porto Esperidião- MT, 12 de abril de 2022.**

Secretaria municipal de Administração  
MARIA REGINA DE CASTRO MARTINS



## ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_. Modalidade: Pregão Presencial – Registro de Preço

Tipo: MENOR PREÇO

Interessada: Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Licitante: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. \_\_\_\_\_

Tel/Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

**LOTE ÚNICO:**

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal. Incluindo o treinamento e capacitação dos servidores das áreas meio e finalística.	Horas Técnicas	75:00:00	xxx,xx	xx.xxx,xx
02	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes.	Horas Técnicas	150:00:00	xx.xxx,xx	xx.xxx,xx
03	Serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada a regulamentação da nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos – 14.133/21 em âmbito municipal, com a devida capacitação aos servidores das áreas meio e finalística, afetos ao tema.	Horas Técnicas	240:00:00	xx.xxx,xx	xx.xxx,xx

Valor total do lote: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Data: \_\_\_\_\_

Eficácia da proposta: \_\_\_\_\_ Dias.



*Estado de Mato Grosso*

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

Prazo de execução: \_\_\_\_\_

Todos os custos estão incluídos no preço acima proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte e despesas de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão.

Nome do Representante \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

## ANEXO III (PAPEL TIMBRADO DA SOCIEDADE)

### MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Ref.: Edital de licitação pública modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - TIPO MENOR PREÇO.

Nós, abaixo assinados, nomeamos e credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G nº. \_\_\_\_\_/SSP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a nos representar junto à prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, a fim de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão Presencial XX/2022, marcado para o dia --/--/2022 às 08:00 horas, o (a) qual tem amplos poderes para representar a sociedade outorgante, formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: ..... CPF: .....

CNPJ/MF da sociedade

OBS. Deverá ser reconhecida a firma em cartório.



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

## ANEXO IV (PAPEL TIMBRADO DA SOCIEDADE)

### (MODELO) DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Ref.: Edital de licitação pública modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município/Estado \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial – Registro Preço nº. \_\_\_\_/2022, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;

Não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93, com relação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº. 04/90), inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº. 8666/93;

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura do Representante Legal sob carimbo

RG: ..... CPF/MF .....

CNPJ/MF da sociedade. ....





Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

## MODELO

DECLARAÇÃO DANDO CIENCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Ref.: Edital de licitação pública modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município/Estado \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial – Registro Preço DECLARA que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura do Representante Legal sob carimbo

RG: ..... CPF/MF .....

CNPJ/MF da sociedade . .....



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

VALIDADE: ATÉ xx DE xxxxxxxx DE xxxxx

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano \_\_, na sede da prefeitura do Município\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua/Av.\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_, inscrito no C.N.P.J. /MF sob o n.º \_\_\_\_, nos termos das Leis ns.º 8.666, de 1993, 10.520, de 2002, das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial dos Municípios e homologada pelo Prefeito, RESOLVE registrar os preços para a contratação de empresa para execução de "Apoio Administrativo", para a execução de consultoria e assessoria, conforme registro no Termo de Homologação do dia \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_, tendo sido os referidos preços oferecidos pela sociedade cuja proposta fora classificada nos primeiros lugares conforme segue:

Empresa classificada em Xº lugar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ no xx.xxx.xxx/xxxx-xx

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – Contratação de pessoa jurídica para, em apoio a Contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal, a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes, a revisão das Instruções Normativas, e a regulamentação normativa referente aos ditames da Lei Federal 14.133/21, incluindo o treinamento e capacitação dos servidores das áreas afetas aos temas, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL**

2.1 - A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial 07/2022 realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3.1 O valor mensal registrado na presente ata é de R\$ <<>>>>> (<<<>>>>>>>>>), perfazendo um total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), estando nele incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes.

3.2. - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos serviços mediante apresentação de relatório de atividades e de nota fiscal de prestação de serviços contra a Prefeitura.

3.3.– Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária e ou PIX, em favor da Vencedora, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a prefeitura do Município Porto Esperidião, Gestor do Registro, e Participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se aos órgãos a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.



## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Órgão:

Unidade:

Proj/ativ:

Elemento de Despesa:

## CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### **DA CONTRATANTE:**

6.1. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

6.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.4. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.5. Fiscalizar, fica por intermédio de indicado no contrato de prestação de serviços, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

### **DO CONTRATADO:**

6.7 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições; e
- d) indenizações;

6.7.1 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

6.8 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

6.9 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

6.10 - Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

6.11 - Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Contratante;

6.12 - Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante no caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do saldo do contrato, na forma seguinte:



## 7.1.1 – Advertência;

7.1.2 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

7.1.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

7.3 – Se a Contratada se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

7.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

7.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.4 – A licitante ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Contratante pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, o Contratante solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

7.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

7.7 – Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente ATA poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o prestador /consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta ATA;

b) Quando o prestador /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) - Judicial - nos termos da legislação processual.

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente desta ATA;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

8.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ATA.



8.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial e AMM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.4. A solicitação do prestador para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador, relativas ao fornecimento do Item.

8.6. Caso a Prefeitura Municipal de Porto Esperidião não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ATA, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

9.1 – O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital de pregão presencial n.º XXX/2022 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

10.1 – Aplica-se ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

11.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial e AMM", que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2 – E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_, ..... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito ---  
CONTRATANTE

XXXXXXX

Sócio Administrador  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:





*Estado de Mato Grosso*

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG n.º

CPF n.º

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG n.º

CPF n.º



## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2022  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DO PORTO  
ESPERIDIÃO E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A EXECUÇÃO DE  
SERVIÇO, OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO \_\_\_\_/\_\_\_\_.

O Município de \_\_\_\_\_, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Avenida \_\_\_\_\_, s/nº, nesta cidade de \_\_\_\_\_ – MT, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e a firma \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, e Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu Diretor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial – Registro de Preço n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – Contratação de pessoa jurídica para, em apoio a Administração, Contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria administrativa, voltada à implementação da Ouvidoria Municipal, a reestruturação de ações da Controladoria Interna, concernentes à estrutura física, de pessoal e fornecimento da padronização dos fluxos dos processos e procedimentos pertinentes, a revisão das Instruções Normativas, e a regulamentação normativa referente aos ditames da Lei Federal 14.133/21, incluindo o treinamento e capacitação dos servidores das áreas afetas aos temas, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial – Registro de Preço 07/2022 e a Ata de Registro de Preço n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor mensal do presente contrato é de R\$ <<<>>>> (<<<>>>>>>>>>), perfazendo um total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), estando nele incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes.

4.2. - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos serviços mediante apresentação de relatório de atividades e de nota fiscal de prestação de serviços contra a Prefeitura.



4.3. – Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária e ou PIX, em favor da Contratada, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal

4.4. O valor contratual poderá ser reajustado caso sua vigência seja superior a 12 (doze) meses, em aferição da depreciação do valor contratual, e no caso de ser corrigido ou reajustado o seu valor; esta medida será com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, que reflita a variação dos custos de execução ou dos insumos utilizados, tomando-se por base a data da proposta; não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 - O prazo para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contando-se a partir da ordem de prestação dos serviços, expedida pela prefeitura.

5.2 - A Contratação poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o município, conforme preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

5.3 - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos do item 5.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

5.4 - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 5 (cinco) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA E DAS SUPLEMENTAÇÕES**

6.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Órgão:

Unidade:

Proj/ativ:

Elemento de Despesa:

## **CLÁUSULA SÉTIMA– DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **DA CONTRATANTE:**

7.1. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

7.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

7.4. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

7.5. A fiscalização do presente contrato fica a cargo do Servidor ----- o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

### **DO CONTRATADO:**



7.7 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidente;
- c) Taxas, impostos e contribuições; e
- d) Indenizações;

7.7.1 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

7.8 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

7.9 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

7.10 - Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

7.11 - Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Contratante;

7.12 - Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

## **CLAUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante no caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do saldo do contrato, na forma seguinte:

8.1.1 – Advertência;

8.1.2 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

8.1.3 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

8.3 – Se a Contratada recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

8.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

8.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.4 – A licitante ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Contratante pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, o Contratante solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

8.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento,



seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

8.7 – Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

09.1 – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura.
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93.
- c) judicial – nos termos da legislação processual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

10.1 – O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital de Pregão Presencial 07/2022 e a Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como à proposta de preços vencedora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

11.1 – Aplica-se a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

12.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8.666 de 21.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

- I) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- II) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;
- III) Fiscalizar a execução dos serviços;
- IV) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

13.1.1 – Em caso de rescisão unilateral, sem que a CONTRATADA tenha dado causa, lhe será garantido o recebimento integral de todos os serviços executados até a data da rescisão, sob pena enriquecimento ilícito da administração pública.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei 8.666/93.





13.4 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% - (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Alínea "b" do Art. 65 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO COORDENADOR GERAL DOS SERVIÇOS**

14.1 - A coordenação geral dos serviços, assim como a responsabilidade técnica pela execução dos serviços caberá ao Sr. \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.2 - A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelo serviço executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

\_\_\_\_\_ - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Sócio Diretor (proprietário)  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº.

CPF nº.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº.

CPF nº.



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos para os devidos fins, que o(a) Sr. (a). . . . . ,  
responsável técnico(a) da empresa . . . . . , realizou no dia .../.../....., a vistoria na  
Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, Secretária de \_\_\_\_\_, para fins de verificação das condições e da  
prestação dos serviços objeto do Pregão n.º XXX/2022, e, onde obteve informações sobre os sistemas  
existentes no Órgão, referentes ao fluxograma de funcionamento, estrutura física e pessoal, estando  
ciente de todas as atividades a serem executadas referentes à contratação de pessoa jurídica para a  
**(Ajustar confirme edital - por lote)**, mediante a execução das atividades descritas no Termo de  
Referência.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



## ANEXO

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local / data.

---

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF: