



FLS
RUB

08

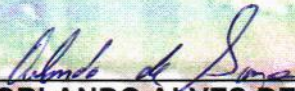
GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA
MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de Dispensa de Licitação para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de junho de 2025.



ORLANDO ALVES DE SOUZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 315/2025



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

FLS
RUB



02

**PORTARIA Nº. 315/2025.
DE: 14 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia o Sr. Orlando Alves de Souza para o cargo de Secretário Municipal de Administração e Planejamento e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear o Sr. Orlando Alves de Souza, para o cargo de Secretário Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura Municipal, a partir de 14 de abril de 2025.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 14 de abril de 2025.


Artigo 4º- Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 14 DE ABRIL DE 2025.**


**MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL**

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica exonerado, o servidor Orlando Alves de Sousa, do cargo comissionado de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, a partir de 14 de abril de 2025.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos retroativos a 14 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE****GABINETE DO PREFEITO****EM: 14 DE ABRIL DE 2025.****MIGUEL JOSE BRUNETTA****PREFEITO MUNICIPAL****PORTARIA Nº. 314/2025****PORTARIA Nº. 314/2025.****DE: 14 DE ABRIL DE 2025.**

Revoga portaria nº. 001/2025 e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar, portaria sob nº 001/2025 de 01 de janeiro de 2025, que nomeia o servidor Luiz Carlos Rezende para exercer o cargo de secretário Municipal de Administração e Planejamento desta prefeitura municipal, a partir de 14 de abril de 2025.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 14 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 14 DE ABRIL DE 2025.****MIGUEL JOSÉ BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL****JURÍDICO****QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 023/2021**

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 1.427.577 SSP/IPR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 326.034.369.53, centro na cidade de Santo Antônio do Leste-MT.

CONTRATADA H.M SERVIÇOS DE CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 07.194.644/0001-07 com sede na Rua Iaualapitis, nº 96, bairro Setor Cidade Velha – Barra do Garças/MT – CEP: 78.601-244, neste ato representado pelo seu proprietário o Sr. Hugo Ramao Sanabria Arce, portador do CPF nº 523.141.541-34 e RG nº 0808661-3 SSP/MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 23/2021 de 14/05/2021 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo referente ao Contrato original de nº 023/2021 a **CLÁUSULA SÉTIMA**, ante os motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica acrescentado à **CLÁUSULA SÉTIMA – Do Prazo fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 43(quarenta e três) dias com término em 11 de maio de 2025.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ATUAL CONTRATUAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da assessoria prestada ao município contábil e administrativa, este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666. de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito.

Santo Antônio do Leste - MT, 28 de março de 2025.

PELA CONTRATANTE:**MIGUEL JOSÉ BRUNETTA****PREFEITO MUNICIPAL****PELO CONTRATADO:****H.M SERVIÇOS DE CONSULTORIA LTDA,****CNPJ: 07.194.644/0001-07****PORTARIA Nº. 315/2025****PORTARIA Nº. 315/2025.****DE: 14 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia o Sr. Orlando Alves de Souza para o cargo de Secretário Municipal de Administração e Planejamento e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Sr. Orlando Alves de Souza, para o cargo de Secretário Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura Municipal, a partir de 14 de abril de 2025.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 14 de abril de 2025.



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

PREZADO,

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminho a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de junho de 2025.

ELAINE FÁTIMA MORS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 343/2025 DE 24/04/2025



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE



**PORTARIA Nº. 343/2025.
DE: 24 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para exercer, o cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para responder pelo cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças, no âmbito da Administração Municipal.

Artigo 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que adote todas as providências necessárias para a execução da presente Portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

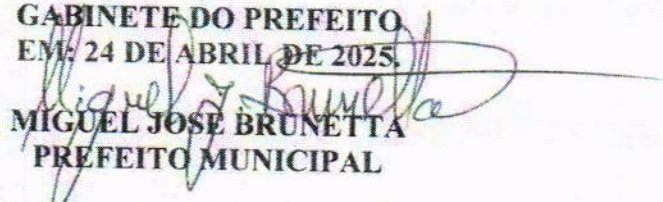
Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

REGISTRA-SE


PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 24 DE ABRIL DE 2025.**


**MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e publicada por afixação em local de costume, conforme legislação vigente.


**ORLANDO ALVES DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade administrativa, contábil e atuarial do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVISAL, como unidade gestora do RPPS no âmbito municipal;

CONSIDERANDO que a responsabilidade pela gestão contábil e administrativa do PREVISAL está atribuída à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei Municipal nº 925, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a concessão de Função Gratificada a servidor designado para o exercício de atribuições específicas de gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;

MIGUEL JOSÉ BRUNTTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37 da Constituição Federal/88;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público efetivo Sr. Luis Carlos Rezende, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para exercer, a partir de 15 de abril de 2025, a função de Gestor do PREVISAL – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio do Leste – MT.

Art. 2º - Em decorrência da designação de que trata o artigo anterior, fica atribuída ao servidor mencionado a percepção de Função Gratificada no valor mensal de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), nos termos da Lei Municipal nº 925/2022.

Art. 3º - Compete ao servidor designado o exercício das atividades administrativas, operacionais, contábeis e de gestão relacionadas ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, observando-se rigorosamente as disposições previstas na legislação municipal, estadual e federal aplicável, especialmente na Portaria MPS nº 1.499/2025.

Art. 4º - Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a adoção de todas as providências administrativas e legais necessárias à efetivação do disposto nesta Portaria, inclusive quanto aos registros funcionais e contábeis do servidor designado.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de abril de 2025.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 24 DE ABRIL DE 2025.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e publicada por afixação em local de costume, conforme legislação vigente.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EXTRATO DO DISTRATO Nº 002/2025

EXTRATO DO DISTRATO Nº 002/2025

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE

TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 002/2025

CONTRATANTE – MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT

CONTRATADO (A) – ELISANDRA DE SOUSA LEITE

VALOR DA RESCISÃO – R\$ 791,13 (setecentos e noventa e um reais e treze centavos).

LOTAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA DE TÉRMINO – 31/03/2025.

ASSINAM – MIGUEL JOSE BRUNETTA - PREFEITO MUNICIPAL (CONTRATANTE) e ELISANDRA DE SOUSA LEITE (CONTRATADO)

LICITAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2025

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2025

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Miguel Jose Brunetta, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por dispensa de licitação, fulcrada no art. 75 inciso I da Lei 14.133/21, no valor total de R\$ 16.376,00 (dezesesseis mil trezentos e setenta e seis reais), tendo como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de instalação de ferro de PVC, com fornecimento de material para o prédio da sede da Secretaria de Saúde. Resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o presente processo a favor de CRISTINA RODRIGUES DE MELO ME, CNPJ – 09.207.711/0001-06, com sede em Santo Antônio do Leste – MT, CEP: 78.628-000, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, VIII Parágrafo único da Lei 14.133/21.

Santo Antônio do Leste - MT, 24 de abril de 2025.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 343/2025

PORTARIA Nº. 343/2025.

DE: 24 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para exercer, o cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para responder pelo cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças, no âmbito da Administração Municipal.

Artigo 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que adote todas as providências necessárias para a execução da presente Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 24 DE ABRIL DE 2025.



Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2025

FLS
RUB

07

Page 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

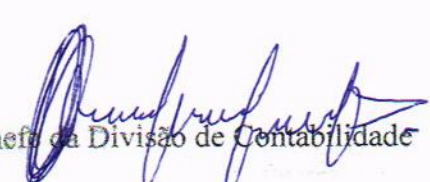
Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação ao Exmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 68
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 03 SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Função : 04 Administração
Subfunção : 122 Administração Geral
Programa : 5004 GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto : 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria
Dotação : 04.122.5004.2012.0000
Categoria de despesa : 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Grupo : 1 Recursos do Exercício Corrente
Iduso : 1 Recursos Livres (Não Vinculados)
Código : 500 Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte Detalh. : 0 Sem código de acompanhamento
Saldo Orçamentário : R\$ 1.285.502,32

**UM MILHÃO, DUZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS
E DOIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS**

Atenciosamente,


Chefe da Divisão de Contabilidade

Leão Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 575.265.461-13



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AO: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de Dispensa de Licitação para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste**, conforme termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 10 de julho de 2025.



ORLANDO ALVES DE SOUZA

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 315/2025



10

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO COMO UM TODO.

2.1. Considerando a complexidade e a crescente demanda por eficiência, legalidade e transparência na gestão pública, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa em recursos humanos, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento da administração e garantir o cumprimento das normativas vigentes.

2.2. A área de Recursos Humanos é estratégica para o funcionamento do órgão público, pois envolve atividades essenciais como a gestão de pessoal, folha de pagamento, concessões legais, aposentadorias, benefícios, controle de jornada, entre outros. A complexidade das legislações trabalhista, previdenciária e administrativa, aliada à constante atualização das normas legais, exige expertise técnica e acompanhamento contínuo para evitar inconsistências, riscos jurídicos e prejuízos ao erário.

2.3. Nesse sentido, a contratação se justifica pelas seguintes razões:

- A assessoria especializada permitirá identificar inconsistências nos processos de RH, como pagamentos indevidos, acúmulos de cargos irregulares, concessões indevidas de benefícios, entre outras situações que possam acarretar responsabilidade administrativa ou judicial ao órgão.
- A assessoria contribuirá para a revisão e padronização de procedimentos internos, promovendo maior eficiência, celeridade e segurança na gestão de pessoas.
- A empresa contratada poderá oferecer orientação técnica e treinamento à equipe de servidores do setor de Recursos Humanos, promovendo a transferência de conhecimento e a autonomia futura na execução das atividades.
- A consultoria especializada proporcionará a implementação de metodologias modernas e alinhadas às boas práticas de governança, controle interno e compliance.
- A contratação atende, ainda, à necessidade de adequação às recomendações e determinações de órgãos de controle externo, como tribunais de contas, que frequentemente apontam a importância das revisões nos sistemas de pessoal.



2.4. Pretende-se, com a medida, mitigar riscos relativos à constituição de passivos trabalhistas, assegurar a integridade institucional e fortalecer os mecanismos de governança, conformidade e controle interno, promovendo, assim, a melhoria contínua da gestão pública de pessoal.

2.5. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que não há, no âmbito da estrutura administrativa atual do Município, corpo técnico com qualificação e disponibilidade suficientes para a realização das atividades demandadas com a profundidade, imparcialidade e tempestividade necessárias.

2.6. Portanto, a contratação de empresa especializada configura-se como medida necessária, eficiente e preventiva, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública, a correção de eventuais irregularidades e o fortalecimento da legalidade e da transparência administrativa.

2.7. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa.

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas.

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.8. No caso em tela, verifica-se não ser necessário a utilização do sistema de registro de preços, tendo em vista que a contratação não se enquadra em nenhum dos critérios previstos para utilização deste procedimento. Porém faz-se necessário analisar qual a modalidade de licitação a ser adotada para contratação. A contratação por dispensa de licitação é possível desde que o valor estimado da contratação não ultrapasse o permitido na Lei 14.133/21 para esta. Contratar por inexigibilidade, dialogo competitivo, concurso e concorrência também não são possíveis, devido não atender aos requisitos exigidos na referida Lei. Por fim, temos a licitação na modalidade pregão eletrônico, sendo esta sugerida preferencialmente para contratação de bens e serviços comuns, bem como também temos o pregão presencial, com a mesma finalidade do eletrônico, porém conforme o artigo 17 §2º da Lei 14.133/21, esta deverá ser motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.9. Conforme consta no art. 176. da Lei 14.133/21 Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no **caput** do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;



III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o **caput** deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

2.10. Por se tratar de bem/serviço comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a melhor modalidade adotada no processo em pauta seria o Pregão Eletrônico.

2.11. Destaca-se como vantagem a possibilidade de se atingir os melhores valores para contratação do objeto, visto que a Contratação por meio do processo licitatório possibilita a Administração Pública alcançar melhor proposta, considerando a ampla concorrência e a existência de empresas que teriam interesse em participar do processo licitatório com esse fim. Cabe pontuar a capacidade da Administração exercer seu poder de fiscalização, quanto aos serviços a serem entregues após a contratação, assegurando uma melhor qualidade do serviço a ser prestado. Não menos importante, as normas pátrias delimitam que a aquisição por meio de licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, entre fornecedores qualificados, aqueles que apresentarem a proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, atende-se, neste cenário, princípios corolários do direito administrativo, quais sejam a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

2.12. A possibilidade de contratação também poderá ocorrer através de adesão a ata de registro de preços, conforme prevê o art. 86 §2º, I, II e III da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal 016/2024.

2.13. Se no decorrer do processo, for verificado a vantajosidade econômica para adesão a ata, com valores compatíveis ao de mercado, mediante justificativa e anuência do fornecedor e do gerenciador, poderá o Gestor optar pela adesão.

3 – AREA REQUISITANTE

SECRETARIA	RESPONSAVEL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	ORLANDO ALVES DE SOUZA



13

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos:

- a) Comprovação de experiência mínima de 5 (cinco) anos na execução de serviços de natureza semelhante, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas.
- b) Deverá possuir em seu quadro técnico, de forma permanente ou contratada, profissionais com formação compatível com a natureza do serviço, incluindo analistas de RH, administradores, contadores e/ou advogados especializados em direito administrativo e previdenciário.
- c) Capacidade técnica para elaboração de diagnóstico organizacional, com identificação de pontos críticos e proposição de medidas corretivas e preventivas;
- d) Comprometimento formal com a confidencialidade e o sigilo das informações acessadas em decorrência da execução contratual.

4.2. A empresa contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

Assessoria Administrativa

- Apoio técnico e jurídico na interpretação e aplicação da legislação de pessoal;
- Proposição de medidas corretivas e/ou preventivas para adequação dos procedimentos internos;
- Revisão e padronização de fluxos administrativos e normativos relacionados à gestão de pessoas;
- Elaboração de relatórios gerenciais, pareceres técnicos e planos de ação.
- Análise da legalidade dos atos de admissão, concessão de benefícios, aposentadorias e pensões;
- Verificação de acúmulo de cargos, vencimentos, adicionais, gratificações e outras verbas;
- Avaliação de conformidade e adequação da folha de pagamento com a legislação vigente;
- Identificação de inconsistências, sobreposições ou irregularidades em registros funcionais.

Prazos e Entregas

- O contrato deverá prever entregas mensais com relatórios técnicos parciais e um relatório final consolidado com diagnóstico, recomendações e plano de ação.
- Cada entrega deverá conter:
 - Descrição das atividades realizadas;
 - Irregularidades identificadas;
 - Medidas corretivas sugeridas;
 - Evidências documentais das análises realizadas;
- O serviço deverá ser executado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.



Garantia de Sigilo e Confidencialidade

- A empresa contratada deverá assinar termo de compromisso de sigilo absoluto sobre as informações analisadas, assegurando a proteção de dados pessoais e funcionais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Responsabilidades Adicionais

- Participar de reuniões técnicas com gestores e representantes do órgão sempre que solicitado;
- Disponibilizar equipe técnica para esclarecimento de dúvidas ou suporte durante todo o período de vigência do contrato;
- Auxiliar na interlocução com órgãos de controle, se necessário.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa de quantidade foi relacionada em conformidade com o Documento de Formulação de Demanda – DFD, enviado pela(s) secretaria(s) municipal(is).

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	340655-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA PARA RECURSOS HUMANOS	SERV	02 MESES	R\$ 8.125,00	R\$ 16.250,00

5.1. As pesquisas de preços foram realizadas pelo setor de compras conforme artigo 23, §1º da Lei 14.133/2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.2. As cotações foram realizadas levando em consideração informações técnicas das demandas, para garantir a correta aferição da estimativa.

5.3. Fora realizada pesquisa através de potenciais fornecedores privados, bem como pesquisa com base em outras contratações públicas similares.

5.4. O preço médio obtido na cotação foi de **R\$ 16.250,00 (dezesseis mil duzentos e cinquenta reais)**.

5.5. A estimativa apresentada neste Estudo Técnico Preliminar o qual a equipe de Compras realizou a Pesquisa de Preço, poderá ser utilizada como custo estimado para licitação, caso os preços levantados possuírem período inferior a 30 (trinta) dias à data da autorização do gestor, sendo desnecessário nova fase de cotação, gerando celeridade no processo.

6 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente justificativa visa embasar a necessidade do parcelamento do objeto da licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/21, que regula as licitações e contratos da Administração Pública. O objetivo é otimizar a aquisição de bens e serviços, assegurando economicidade, competitividade e melhor atendimento às necessidades do órgão público.

6.2. O parcelamento do objeto da licitação facilita a participação de pequenas e médias empresas, que muitas vezes não possuem capacidade financeira ou logística para atender a totalidade do objeto licitado. Dessa forma, amplia-se a concorrência, possibilitando melhores condições de preço e qualidade.



15

6.3. Com a divisão do objeto em parcelas, é possível obter propostas mais vantajosas, já que empresas especializadas em determinados itens podem oferecer preços mais competitivos. Além disso, evita-se a concentração de risco em um único fornecedor, mitigando problemas relacionados a atrasos ou falhas no fornecimento.

6.4. O parcelamento permite que a administração pública adquira exatamente o que precisa, na quantidade e no momento necessário, evitando a aquisição excessiva de itens e, conseqüentemente, desperdícios. Também possibilita a adaptação às mudanças nas necessidades ao longo do tempo.

6.5. Diante dos argumentos apresentados, o parcelamento do objeto da licitação é uma medida que proporciona maior competitividade, economicidade, eficiência na gestão dos contratos e melhor atendimento às necessidades do órgão público. É uma prática alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e isonomia, conforme estabelecido na legislação vigente.

6.6. No caso em tela não há necessidade de parcelamento por se tratar de apenas um item.

7 – DA NATUREZA DOS SERVIÇOS.

7.1. É um serviço contínuo?

() Sim

(X) Não

7.2. Justificativa da natureza dos serviços.

7.2.1. Um serviço é considerado contínuo quando precisa ser prestado de forma ininterrupta para garantir o bem-estar da sociedade, o funcionamento da economia ou a manutenção dos direitos básicos.

7.2.2. A contratação de serviços de assessoria administrativa em recursos humanos não se caracteriza como serviço de natureza contínua, uma vez que possui escopo definido, com objeto específico, metas claras e prazo determinado para sua execução, não demandando execução permanente ou habitual ao longo do tempo.

7.2.3. Nos termos da legislação vigente, especialmente conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, serviços contínuos são aqueles cuja interrupção compromete a continuidade das atividades administrativas do órgão ou entidade, sendo essenciais ao seu funcionamento regular e exigindo, portanto, prorrogações contratuais sucessivas para garantir a prestação ininterrupta.

7.2.4. No caso em questão, a assessoria administrativa em recursos humanos têm como finalidade avaliar, diagnosticar, orientar e propor melhorias em processos internos, com foco em atividades pontuais e de natureza corretiva ou preventiva,

7.2.5. Desta forma, concluímos que o objeto desta contratação não possui natureza contínua.



8 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste em aprimorar a gestão de seus recursos humanos, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com foco na avaliação das práticas de gestão de pessoal atualmente adotadas pela Administração

8.2. O serviço em questão demanda conhecimento técnico específico, experiência comprovada na área e domínio das legislações pertinentes à gestão de pessoal no âmbito da administração pública, não havendo, no quadro de servidores municipais, equipe com capacitação suficiente para desempenhar tal atribuição com a profundidade e o rigor necessários.

8.3. O valor estimado para a execução dos serviços é de R\$ 16.250,00 (dezesseis mil duzentos e cinquenta reais), estando abaixo do limite legal estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para a dispensa de licitação na contratação de outros serviços (até R\$ 62.725,59 para o exercício de 2025).

8.4. A adoção da dispensa de licitação no presente caso se justifica não apenas pelo enquadramento no limite legal, mas também pela necessidade de celeridade na obtenção dos resultados esperados. A realização de procedimento licitatório convencional poderia gerar atraso na implementação de medidas corretivas e de aprimoramento na gestão de pessoal, impactando negativamente a eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços públicos.

8.5. Assim, a contratação direta representa medida legal, eficiente e vantajosa, pois atende de forma rápida e adequada ao interesse público, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de assegurar economicidade e otimização dos recursos.

8.6. Diante do exposto, decido pela contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devendo o processo administrativo conter a respectiva pesquisa de preços, comprovação de capacidade técnica da empresa e ratificação pela autoridade competente.

8.7. Este Estudo Técnico Preliminar, iniciou-se no dia 17/06/2025 e se encerra na data de hoje.

Santo Antônio do Leste, MT – 09 de julho de 2025.

ORLANDO ALVÉS DE SOUZA

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 315/2025

Cuiabá/MT, 04 de Julho de 2025.

À
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT
A/C - Departamento de Compras.

Referente: Cotação de Serviços.

Prezados Senhores,

A **W2 – AUDITORES E CONSULTORES** é uma empresa prestadora de serviços de concursos, processos seletivos, consultoria e assessoria, voltados ao setor público.

Conforme solicitação, apresentamos a V.Sa., cotação de serviços especializados nas seguintes condições:

1. Objeto: Constitui objeto a cotação à prestação especializado técnico profissional para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

2. Prazo de Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. Prazo de Execução dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de até 90 (noventa) dias.

4. Preço e Forma de Pagamento: Propomos para execução dos trabalhos descritos, incluindo todas as despesas decorrentes das fases acima especificadas, conforme previsto no termo de referência.

Especificação	Mês	Unitário	Total
Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Administrativa para recursos humanos.	02	R\$. 6.900,00	R\$. 13.800,00

Com expressão de apreço, somos,

Atenciosamente,



WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS
Administrador/Contador/Consultor

MINAS GERAIS

Rua dos Tupinambás, 460 – Sala 601 | Centro
Belo Horizonte | CEP: 30.120-070
(31) 3141-2266

MATO GROSSO

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 1856 – Sala 207
Bosque da Saúde | Cuiabá | CEP: 78.050-000
(65) 3044-2919

contato@w2consultores.com.br
www.w2consultores.com.br





Data	04.07.2025	Telefone	(65) "9" 9905-8984 / (31) 3041-8851			
Empresa	W2 AUDITORIA E CONSULTORIA LTDA					
Endereço	Rua dos Tupinambás	nº	460	Sala	601	
Bairro	Centro	Cidade	Belo Horizonte		UF	MG
CNPJ	71.358.766/0001-90	CEP	30.120-070			
E-mail:	contato@w2consultores.com.br					
Responsável	Wellington R. dos Santos	CPF	749.856.396-72			



MINAS GERAIS
Rua dos Tupinambás, 460 - Sala 601 | Centro
Belo Horizonte | CEP: 30.120-070
(31) 3141-2266

MATO GROSSO
Av. Hist. Rubens de Mendonça, 1856 - Sala 207
Bosque da Saúde | Cuiabá | CEP: 78.050-000
(65) 3044-2919

contato@w2consultores.com.br
www.w2consultores.com.br

07/07/25, 07:01

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

3 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Para: contato@w2consultores.com.br

26 de junho de 2025 às 09:08

Bom dia

Venho por meio deste solicitar orçamento para o serviço de assessoria de recursos humanos para a prefeitura de santo antônio do leste MT , enviar notas fiscais ou contratos do serviço prestado a outros municípios.

att
Corina

2 anexos

 ETP - CONSULTORIA RH.doc
321K

 ORÇAMENTO ASSESSORIA DE RH.docx
16K

contato@w2consultores.com.br <contato@w2consultores.com.br>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

4 de julho de 2025 às 15:47

boa tarde, segue cotação conforme solicitado.

att.

w2 auditores e consultores

(65) 9 9905-8984

[Citação ocultada]

FLS
RUB

19

07/07/25, 07:01

Gmail - solicitação de orçamento

3 anexos

 **ETP - CONSULTORIA RH.doc**
321K

 **ORÇAMENTO ASSESSORIA DE RH.docx**
16K

 **Cotação - PM Santo Antônio do Leste-MT.pdf**
230K

contato@w2consultores.com.br <contato@w2consultores.com.br>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

[Citação ocultada]

 **Cotação - PM Santo Antônio do Leste-MT.pdf**
231K

4 de julho de 2025 às 16:04

FLS
RUB

20

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 71.358.766/0001-90 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/11/1993
NOME EMPRESARIAL WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) W2 - AUDITORIA E CONSULTORIA			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R DOS TUPINAMBAS	NÚMERO 460	COMPLEMENTO SALA: 601;	
CEP 30.120-070	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO WRSMG_4@HOTMAIL.COM		TELEFONE (31) 3041-8851	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 06/08/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/07/2025 às 10:04:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA**CNPJ:**

71.358.766/0001-90

NOME EMPRESARIAL:

WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS

CAPITAL SOCIAL:

R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.001 /2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 12 de março de 2025, **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL – CIDESASUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Presidente Dutra, S/N, na cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 08051612/0001-15, doravante denominado Detentor, neste ato representado pelo Sr. **ALEXANDRE RUSSI**, brasileiro, empresário, residente e domiciliada na cidade de Juscimeira, portador da cédula de identidade com RG. 1147780-6 SESP/MT e do CPF/MF n.º 866.680.641-91, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e de outro lado, a Sociedade empresária doravante denominada simplesmente FORNECEDOR: **WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS ME**, devidamente cadastrado sob o código nº 888, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, estabelecida à RUA TUPINAMBAS, nº 460, Bairro: CENTRO, CEP: 30120-070, na cidade de BELO HORIZONTE/MG, Fone: , neste ato representado pelo Sr. , portador do RG nº e CPF nº. , em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 01/2025, RESOLVEM firmar entre si o registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria, Consultoria e Auditoria Externa Independente, Corretiva e Preventiva, com escopo fiscal, Licitação Pública, contratos e execução da despesa, contábil e recursos humanos, nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento para atendimento ao Cidesasul e seus entes consorciados constantes do Anexo I do Edital do Pregão para SRP nº 1/2025, que passa a fazer parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 3835, de 11 de janeiro de 2024 e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

A presente ATA tem por objeto o registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria, Consultoria e Auditoria Externa Independente, Corretiva e Preventiva, com escopo fiscal, Licitação Pública,

contratos e execução da despesa, contábil e recursos humanos, nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento para atendimento ao Cidesasul e seus entes consorciados.

CLÁUSULA II - DO PREÇOS

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Por Item - Menor Preço, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA PARA AS ÁREAS TRIBUTARIAS	MES	12	6.900,00	82.800,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA PARA RECURSOS HUMANOS	MES	12	6.900,00	82.800,00
Total do Proponente					165.600,00

Valor Total WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS. Perfazendo o valor total de R\$ 165.600,00 (cento e sessenta e cinco mil e seiscentos reais)..

2.2 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

2.2. 1. O órgão gerenciador será a Cidesasul, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº.08.051.612/0001-15.

CLÁUSULA III - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos

bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

3.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

Poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação. No caso da repactuação;

CLÁUSULA IV - - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

2.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

- 2.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 2.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 2.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do clausula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 2.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto na clausula quinta.
- 2.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 2.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 2.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.11. Mantiverem sua proposta original.

5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos

fornecedores registrados na ata.

5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item

5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro

de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA VI - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA VII - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete ao Órgão Gestor:

7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços,

7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no

mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados.

7.1.7. Emitir a autorização de compra;

7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;

7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023; ou
- 8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 8.10. Por razão de interesse público;
- 8.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, §

4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLAUSULA IX – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para a contratação do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2. Cada serviço deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão fornecer os serviços no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento,

9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência.

9.8. O prazo de execução será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante.

9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte

dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLAUSULA X – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- 10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
- 10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA XI - DO PAGAMENTO

- 11.1. O A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 11.2. O pagamento será realizado em até 30(trinta) dias contados a partir emissão de nota fiscal e do recebimento do objeto.
- 11.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 11.3.1. o prazo de validade;
- 11.3.2. a data da emissão;

11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.3.5. o valor a pagar; e

11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada

ao contratado a ampla defesa.

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

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

CLÁUSULA XII - DOS ACRÉSCIMOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLAUSULA XIV - PENALIDADES E DAS MULTAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa;

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.1.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando: não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- 14.1.1.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.1.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.4. fraudar a licitação.
- 14.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1,

14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA XV - DA EFICÁCIA

15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA XVI - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Jaciara - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente.

SAO PEDRO DA CIPA-MT, 15 de março de 2025.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL – CIDESASUL
Alexandre Russi

WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS
Wellington Raimundo Dos Santos

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



ATHIVA SERVICE

FLS
RUB

420

PROPOSTA DE PREÇO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome de Fantasia: ATHIVA SERVICE	
Razão Social: ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORIA LTDA -EPP	
CNPJ: 36.922.332/0001-70	
Endereço: RUA IBITINGA, N. 965, Bairro: Nova Jaciara	
CEP: 78.820-000	Cidade: Jaciara/MT
Telefone: (65) 99914-0027	e-mail: athivaservice01@gmail.com

ORÇAMENTO

Item	Descrição	QTDE	Valor Mensal	Valor Anual
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.	2	R\$ 8.700,00	R\$ 17.400,00
TOTAL			R\$ 8.700,00	R\$ 17.400,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais)

2 - Validade da Proposta - 90 DIAS

Jaciara/MT, 03 de Julho de 2025.

ATHIVA
SERVICE
PRESTADORA
DE SERVICOS E
CONSULTOR:36
922332000170

Digitally signed by ATHIVA SERVICE
PRESTADORA DE SERVICOS E
CONSULTOR:36922332000170
DN: C=BR, O=CP-Brasil, S=MT, L=
CUIABA, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ
AT, OU=51761969000165, OU=
Videoconferencia, CN=ATHIVA SERVICE
PRESTADORA DE SERVICOS E
CONSULTOR:36922332000170
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2025.07.03 14:28:34-04'00'
Foxit PDF Reader Version: 12.1.3

ELOIZA PINHO DA SILVA

CPF: 939.919.671-20

RG: 11929995 SSP/MT

ADMINISTRADORA

ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORIA LTDA -EPP
CNPJ: 36.922.332/0001-70

Rua Ibitinga, n.965, B: Nova Jaciara. CEP. 78.820-000 - Jaciara-MT

Athivaservice01@gmail.com

Fone: (65) 99914-0027

04/07/25, 07:10

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

2 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Para: athivaservice01@gmail.com

27 de junho de 2025 às 10:04

Bom dia

Venho por meio deste solicitar orçamento para o serviço de assessoria de recursos humanos para a prefeitura de santo antônio do leste MT .

att

Cortina

2 anexos

 ETP - CONSULTORIA RH.doc
321K

 ORÇAMENTO ASSESSORIA DE RH.docx
16K

Athiva Service <athivaservice01@gmail.com>

Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

3 de julho de 2025 às 14:27

Boa tarde

Segue em anexo orçamento solicitado.

att Athiva Service

[Citação ocultada]

 orçamento Santo Antonio do Leste.pdf
201K

FLS
RUB

430

44



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 36.922.332/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/04/2020
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORIA LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ATHIVA SERVICE	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 52.12-5-00 - Carga e descarga 52.23-1-00 - Estacionamento de veículos 53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 68.22-6-00 - Gestão e administração da propriedade imobiliária 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R IBITINGA	NÚMERO 965	COMPLEMENTO QUADRA124 LOTE 15
--------------------------	---------------	----------------------------------

CEP 78.820-000	BAIRRO/DISTRITO NOVA JACIARA	MUNICÍPIO JACIARA	UF MT
-------------------	---------------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ATHIVASERVICE01@GMAIL.COM	TELEFONE (65) 9914-0027
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/04/2020
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/07/2025 às 10:06:04 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

450



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
36.922.332/0001-70
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
13/04/2020

NOME EMPRESARIAL
ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORIA LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
81.30-3-00 - Atividades paisagísticas
82.19-9-01 - Fotocópias
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais
82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
96.01-7-01 - Lavanderias
97.00-5-00 - Serviços domésticos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R IBITINGA

NÚMERO
965

COMPLEMENTO
QUADRA124 LOTE 15

CEP
78.820-000

BAIRRO/DISTRITO
NOVA JACIARA

MUNICÍPIO
JACIARA

UF
MT

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ATHIVASERVICE01@GMAIL.COM

TELEFONE
(65) 9914-0027

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
13/04/2020

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/07/2025 às 10:06:04 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

36.922.332/0001-70

NOME EMPRESARIAL:

ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORIA LTDA

CAPITAL SOCIAL:

R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

ELOIZA PINHO DA SILVA

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:

JOSE ANTONIO FAUSTINO DA COSTA

Qualificação:

22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 09/07/2025 às 10:06 (data e hora de Brasília).

**M. J. SOUZA
CONSULTORIA**

MARCON GESTÃO PÚBLICA

PROPOSTA DE PREÇOS**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT**

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Orlando Alves de Souza

A empresa **M. J. SOUZA CONSULTORIA**, com sede à Av. Presidente Joaquim Augusto da Costa Marques, nº 1195, Bairro Quilombo, Cuiabá - Mato Grosso, CEP: 78.045-008, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.681.153/0001-07, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao solicitado, vem pela presente apresentar cotação de preços para execução de serviços.

Tendo examinado as condições de execução dos serviços, nos propomos a prestar serviços técnicos especializados de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal conforme termo de referência, nos valores abaixo descritos, incluído nestes impostos decorrentes e demais despesas incidentes ou que venham incidir direta ou indiretamente.

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Assessoria administrativa para recursos humanos	mes	2	R\$ 9.100,00	R\$ 18.200,00

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias;

Prazo de Execução: 60 (sessenta) dias;

Condições de Pagamento: A combinar;

Dados da Empresa

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Marcos Jose Souza		
RG.: 1437693-8 SSP/MT	CPF: 954.142.821-53	
BANCO: SICREDI	AG: 0802	CC: 76296-2

Cuiabá-MT, 30 de junho de 2025.

M. J. SOUZA
CONSULTORIA: 18681153000107
53000107Assinado de forma digital por M. J. SOUZA
CONSULTORIA: 18681153000107
Dados: 2025.06.30 17:58:53 -04'00'**Marcos Jose Souza**
Responsável Legal**MARCON GESTÃO PÚBLICA**AV. PRESIDENTE MARQUES, N. 1195, QUILOMBO, CUIABÁ/M. CEP: 78.045-008
E-MAIL: MJS.JACIARA.GMAIL.COM
FONE: (66) 3461-4016 - CELULAR: (66) 99608-0172

08/07/25, 07:00

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

2 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Para: mjs.jaciara@gmail.com

27 de junho de 2025 às 10:08

Bom dia

Venho por meio deste solicitar orçamento para o serviço de assessoria de recursos humanos para a prefeitura de santo antônio do leste MT .

att
Corina

2 anexos

 ETP - CONSULTORIA RH.doc
321K

 ORÇAMENTO ASSESSORIA DE RH.docx
16K

Marcos Souza <mjs.jaciara@gmail.com>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

30 de junho de 2025 às 18:01


[Citação ocultada]

 Proposta_MJ_ SANTO_ANTONIO.pdf
244K

FLS
RUB

48

400

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.681.153/0001-07 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 18/06/2013
NOME EMPRESARIAL M. J. SOUZA CONSULTORIA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MARCON CONSULTORIA, ASSESSORIA E PLANEJAMENTO			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO AV PRESIDENTE JOAQUIM AUGUSTO DA COSTA MARQUES	NÚMERO 1195	COMPLEMENTO EDIF CUIABA CENTRO EMPRESALA 304	
CEP 78.045-008	BAIRRO/DISTRITO QUILOMBO	MUNICÍPIO CUIABA	UF MT
ENDEREÇO ELETRÔNICO MJS.JACIARA@GMAIL.COM		TELEFONE (66) 9608-0172	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/06/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/07/2025 às 10:05:29 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

18.681.153/0001-07

NOME EMPRESARIAL:

M. J. SOUZA CONSULTORIA

CAPITAL SOCIAL:

R\$15.000,00 (Quinze mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

**FRATELLANZA ADMINISTRADORA E
SERVICOS ESPECIAIS**

Rua Prof. Floriano Siqueira de Carvalho, n.º 406 - B. Novo Terceiro - Cuiabá/MT
Fone: (65)99341-6065

CARTA PROPOSTA

Data: 02/07/2025

À

Prefeitura de Santo Antônio do Leste/MT

ASSUNTO: Orçamento

Prezados Senhores,

A empresa **FRATELLANZA ADMINISTRADORA E SERVICOS ESPECIAIS**, CNPJ **37.822.005/0001-00** com sede na Rua Prof. Floriano de Carvalho nº 406 Quadra 08 Lote 10 Bairro : Novo Terceiro – Cuiabá - MT CEP: 78.028-301, de acordo com o estabelecido, apresentamos-lhes nosso Orçamento no Município de Santo Antônio do Leste /MT para o objeto a seguir:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	VALOR	TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA PARA RECURSOS HUMANOS	02	R\$ 9.300,00	R\$ 18.600,00

Validade da Proposta: 90 dias.



JESSICA DE PINHO E SILVA

CNPJ:37.822.005/0001-00



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

2 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Para: fratellanza.contato@gmail.com

27 de junho de 2025 às 10:06

Bom dia

Venho por meio deste solicitar orçamento para o serviço de assessoria de recursos humanos para a prefeitura de santo antônio do leste MT .

att
Corina

2 anexos

ORÇAMENTO ASSESSORIA DE RH.docx
16K

ETP - CONSULTORIA RH.doc
321K

FRATELLANZA ADMINISTRADORA <fratellanza.contato@gmail.com>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

3 de julho de 2025 às 14:51

A empresa **FRATELLANZA ADMINISTRADORA E SERVICOS ESPECIAIS**, CNPJ 37.822.005/0001-00 com sede na Rua Prof. Floriano de Carvalho n° 406 Quadra 08 Lote 10 Bairro : Novo Terceiro – Cuiabá - MT CEP: 78.028-301, de acordo com o estabelecido, apresentamos-lhes nosso Orçamento no Município de Santo Antônio do Leste /MT para o objeto a seguir:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

[Citação ocultada]

ASSESSORIA SANTO ANTONIO DO LESTE.pdf
94K

FLS
RUB

520

530



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 37.822.005/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/07/2020
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL JESSICA DE PINHO E SILVA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FRATELLANZA ADMINISTRADORA E SERVICOS ESPECIAIS	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 49.21-3-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, municipal 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, Intermunicipal, Interestadual e internacional 52.12-5-00 - Carga e descarga 53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R PROFESSOR FLORIANO SIQUEIRA DE CARVALHO	NÚMERO 406	COMPLEMENTO QUADRA08 LOTE 10
--	----------------------	--

CEP 78.028-301	BAIRRO/DISTRITO NOVO TERCEIRO	MUNICÍPIO CUIABA	UF MT
--------------------------	---	----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FRATELLANZA.CONTATO@GMAIL.COM	TELEFONE (65) 9341-6065
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/07/2020
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/07/2025 às 10:04:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

 <h2 style="margin: 0;">REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</h2> <h3 style="margin: 0;">CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</h3>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 37.822.005/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/07/2020	
NOME EMPRESARIAL JESSICA DE PINHO E SILVA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 96.01-7-01 - Lavanderias 97.00-5-00 - Serviços domésticos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R PROFESSOR FLORIANO SIQUEIRA DE CARVALHO	NÚMERO 406	COMPLEMENTO QUADRA08 LOTE 10	
CEP 78.028-301	BAIRRO/DISTRITO NOVO TERCEIRO	MUNICÍPIO CUIABA	UF MT
ENDEREÇO ELETRÔNICO FRATELLANZA.CONTATO@GMAIL.COM		TELEFONE (65) 9341-6065	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/07/2020	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/07/2025** às **10:04:03** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

37.822.005/0001-00

NOME EMPRESARIAL:

JESSICA DE PINHO E SILVA

CAPITAL SOCIAL:

R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

CIDADÃO / CAPA

Licitação

registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria, Consultoria e Auditoria Externa Independente, Corretiva e Preventiva, com escopo fiscal, Licitação Pública, contratos e execução da despesa,

LICITAÇÃO Nº: 00000000001/2025

MODALIDADE: Pregão presencial (Bens e serviços comuns)

MUNICÍPIO: JACIARA

ENTIDADE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIAO SUL - CAMPO VERDE

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 26/02/2025

ABERTURA PROPOSTAS: 26/02/2025

LIMITE P/ RECEBIMENTO PROPOSTAS: 26/02/2025

Histórico de Situação

HOMOLOGADA em 26/02/2025

Ítems

- **SERVICO DE CONSULTORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - AREA CONTABIL**
Quantidade: 12 por R\$ 8.500,00 = R\$ 102.000,00
PARTICIPANTES: M. J. SOUZA CONSULTORIA ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS
- **SERVICO DE AUDITORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO CONTRATACAO DE EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM AUDITORIA**
Quantidade: 01 por R\$ 45.000,00 = R\$ 45.000,00
PARTICIPANTES: ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI ✨, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS, M. J. SOUZA CONSULTORIA
- **SERVICO DE CONSULTORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - AREA TRIBUTARIA**
Quantidade: 12 por R\$ 6.900,00 = R\$ 82.800,00
PARTICIPANTES: WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, M. J. SOUZA CONSULTORIA
- **SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - CONSULTORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS**
Quantidade: 12 por R\$ 6.900,00 = R\$ 82.800,00
PARTICIPANTES: WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, M. J. SOUZA CONSULTORIA
- **SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - CONTRATACAO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAR SERVICOS DE CONSULTORIA NA AREA CONTABIL, RECURSOS HUMANOS, LICITACOES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.**

FLS
RUB

56

- Quantidade: 12 por R\$ 7.700,00 = R\$ 92.400,00
PARTICIPANTES: M. J. SOUZA CONSULTORIA ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS
- **SERVICO DE AUDITORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - AREA CONTABIL**
Quantidade: 01 por R\$ 45.000,00 = R\$ 45.000,00
PARTICIPANTES: ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI ✨, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS, M. J. SOUZA CONSULTORIA
 - **SERVICO DE CONSULTORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - CONSULTORIA NA AREA DE CONTROLADORIA**
Quantidade: 12 por R\$ 6.000,00 = R\$ 72.000,00
PARTICIPANTES: M. J. SOUZA CONSULTORIA ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS
 - **SERVICO DE AUDITORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO**
Quantidade: 01 por R\$ 35.200,00 = R\$ 35.200,00
PARTICIPANTES: ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI ✨, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS, M. J. SOUZA CONSULTORIA
 - **SERVICO DE AUDITORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - AREA FISCAL**
Quantidade: 01 por R\$ 35.000,00 = R\$ 35.000,00
PARTICIPANTES: ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI ✨, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS, M. J. SOUZA CONSULTORIA
 - **SERVICOS DE ASSESSORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - ASSESSORIA NO ENVIO DE CARGAS DO SISTEMA APLIC 2 TCE/MT.**
Quantidade: 12 por R\$ 3.500,00 = R\$ 42.000,00
PARTICIPANTES: M. J. SOUZA CONSULTORIA ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS
 - **SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO COM MONITORAMENTO**
Quantidade: 12 por R\$ 7.200,00 = R\$ 86.400,00
PARTICIPANTES: M. J. SOUZA CONSULTORIA ✨, ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS E CONSULTORI, WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS



Relatório de Cotação: cotação rápida 3360

Pesquisa realizada entre 09/07/2025 09:15:48 e 09/07/2025 09:16:44

Relatório gerado no dia 09/07/2025 09:17:10 (IP: 2804:1eb8:b1a5:8dd9:1102:c6fb:c110:3bbd)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria junto ao departamento de rh, com vistas à manutenção dos cadastros e rotinas de pessoal, alimentação do sistema e-social e elaboração de declarações dos

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R\$ 8.950,00 (un)	-	R\$ 8.950,00	100%	R\$ 8.950,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	CONCEICAO DO COITE CAMARA DE VEREADORES / 6001 - CAMARA MUNICIPAL CONCEICAO DO COITÉ	13227228000160-1-000003/2025	10/02/2025	R\$ 8.400,00
Valor Unitário				R\$ 8.400,00
Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	87.297.990/0001-50 - PM DE CRUZEIRO DO SUL	46100-3-2025-PRI	28/01/2025	R\$ 9.500,00
Valor Unitário				R\$ 9.500,00

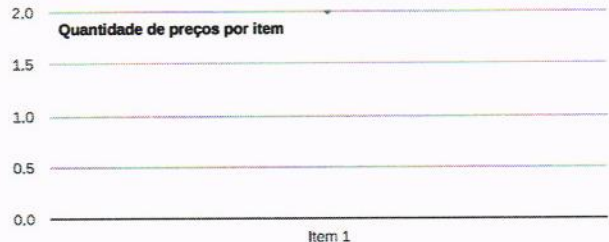
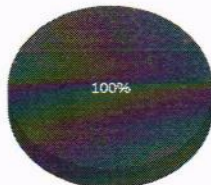
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 8.950,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 8.950,00

Valor Global: R\$ 8.950,00

Valor do item em relação ao total

- 1) contratação de...



Detalhamento dos Itens

Item 1: contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria junto ao departamento de rh, com vistas à manutenção dos cadastros e rotinas de pessoal, alimentação do sistema e-social e elaboração de declarações dos

Preço Estimado: R\$ 8.950,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 8.950,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 8.950,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria junto ao departamento de rh, com vistas à manutenção dos cadastros e rotinas de pessoal, alimentação do sistema e-social e elaboração de declarações dos sistemas de fiscalização correlacionados ao setor e gestão patrimonial de bens, com realização de inventário, registro em sistema próprio, avaliação e reavaliação, depreciação e demais rotinas referentes ao registro, tombamento e movimentação dos bens patrimoniais pertencentes ao poder legislativo municipal de conceição do coité/ba.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 8.400,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CONCEICAO DO COITE CAMARA DE VEREADORES / 6001 - CAMARA MUNICIPAL CONCEICAO DO COITÉ	Data: 10/02/2025 11:16
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RH, COM VISTAS À MANUTENÇÃO DOS CADASTROS E ROTINAS DE PESSOAL, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL E ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES DOS SISTEMAS DE FISCALIZAÇÃO CORRELACIONADOS AO SETOR E GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS, COM REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, REGISTRO EM SISTEMA PRÓPRIO, AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO E DEMAIS ROTINAS REFERENTES AO REGISTRO, TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ/BA.	Modalidade: Inexigibilidade
	SRP: NÃO
	Identificação: 13227228000160-1-000003/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 06/01/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RH, COM VISTAS À MANUTENÇÃO DOS CADASTROS E ROTINAS DE PESSOAL, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL E ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES DOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RH, COM VISTAS À MANUTENÇÃO DOS CADASTROS E ROTINAS DE PESSOAL, ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL E ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES DOS SISTEMAS DE FISCALIZAÇÃO CORRELACIONADOS AO SETOR E GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS, COM REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, REGISTRO EM SISTEMA PRÓPRIO, AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO E DEMAIS ROTINAS REFERENTES AO REGISTRO, TOMBAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ/BA.	Quantidade: 12
	Unidade: UND
	UF: BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
------	----------------------------	-------------------------

26.523.871/0001-83	ALLENS LTDA	R\$ 8.400,00
--------------------	-------------	--------------

VENCEDOR

Marca:**Fabricante:** Fabricante não informado**Modelo:****Descrição:** Descrição não informada**Endereço:**

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 87.297.990/0001-50
Órgão: PM DE CRUZEIRO DO SUL
Objeto: Serviços técnicos de Assessoria Jurídica Especializada no setor Administrativo, Tributário, RH, Sindicâncias, processos administrativos, licitações, acompanhamento de processos judiciais especiais e de processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle.
Descrição: Serviços técnicos de Assessoria Jurídica Especializada no setor Administrativo, Tributário, RH, Sindicâncias, processos administrativos, licitações, acompanhamento de processos judiciais especiais e de processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas - Serviços técnicos de Assessoria Jurídica Especializada no setor Administrativo, Tributário, RH, Sindicâncias, processos administrativos, licitações, acompanhamento de processos judiciais especiais e de processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle.

Data: 28/01/2025 00:00
Modalidade: Processo de Inexigibilidade
SRP: NÃO
Identificação: 46100-3-2025-PRI
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3::NO::>
Quantidade: 12
Unidade: MES
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
28.750.316/0001-10	ZILLI, MARTINS E TREMARIN SOCIEDADE DE ADVOGADOS	R\$ 9.500,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
RS	Marau	AVENIDA JULIO BORELLA, 517
		Telefone:
		(54) 9979-2145



 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 09/07/2025 09:15:48
Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul
<https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::>

Data: 09/07/2025 09:16:44
Acessar a fonte [aqui](#)





Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Timon

ipmt**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
TIMON**

LEI MUNICIPAL Nº 1.015/93.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2025
CONTRATO Nº 005/2025**

CONTRATO DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E OTIMIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO ENTRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIMON, E A EMPRESA FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA CNPJ: 69.424.927/0001-55. Fundamentação Legal: Artigo 74, Inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Timon/MA - IPMT, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob o nº 97.421.762/0001-01, sediado na Praça São José, 100, Centro, Timon - MA, CEP 65.630-00, neste ato representado por seu Presidente, o Sr **Romauro Luiz Vanderley de Oliveira**, inscrito no CPF sob o nº 396.090.223-91, doravante denominado **Contratante** e a empresa **FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, estabelecida à rua BACANGA QD A nº 54, Bairro RESIDENCIAL VINHAIS II, CEP 65071044, inscrita no CNPJ sob o nº 69.424.927/0001-55, neste ato representado por seu **Sócio Administrador Dilson Carlos Franco Santos** inscrito no CPF sob o nº 254.246.963-68, doravante denominada **Contratada**, celebram o presente **CONTRATO**. Considerando a inexigibilidade de licitação amparada pelo Artigo 74, Inciso III, “c” da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de serviços técnicos especializados, as partes resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em recursos humanos, compreendendo:

- a) Diagnóstico e proposição de melhorias nos processos de gestão de recursos humanos;
- b) Avaliação, elaboração e implementação de um novo Plano de Cargos e Carreiras;
- c) Processamento e otimização dos sistemas de folha de pagamento.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Timon

ipmt**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
TIMON****LEI MUNICIPAL Nº 1.015/93.**

1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Justificativa da Inexigibilidade, que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Prestar os serviços objeto deste contrato com excelência, utilizando os melhores métodos e práticas técnicas, dentro dos prazos estabelecidos.
- 2.2. Elaborar e apresentar relatórios técnicos que contenham:
- a) Levantamento diagnóstico dos processos atuais;
 - b) Propostas de intervenção e melhoria;
 - c) Plano de ação detalhado, com cronograma e indicadores de desempenho.
- 2.3. Assegurar a confidencialidade de todas as informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 2.4. Disponibilizar os recursos técnicos e humanos necessários para a execução integral dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e acessos indispensáveis para a correta execução dos serviços.
- 3.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, designando representantes que atuarão na supervisão técnica e administrativa.
- 3.3. Efetuar os pagamentos de acordo com os prazos e condições estabelecidos na Cláusula 5 deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.1. O prazo total para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado mediante aditivo contratual, conforme as necessidades específicas do projeto.
- 4.2. As atividades deverão seguir o cronograma aprovado pelo IPMT, o qual integra este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor total deste contrato é de R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), a ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais) conforme a entrega dos produtos e serviços previstos no Termo de Referência.
- 5.2. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação de relatório de execução dos serviços e notas fiscais correspondentes, após a devida aprovação pelo fiscal do contrato e pela comissão de acompanhamento designada pelo IPMT.
- 5.3. Em caso de atraso na entrega dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, serão aplicadas penalidades conforme disposto na Cláusula 7 deste contrato.



Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Timon

ipmt**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
TIMON****LEI MUNICIPAL Nº 1.015/93.****CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas de que trata o presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: IPMT

Unidade: IPMT

Fonte: 802

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A fiscalização dos serviços prestados será exercida pelo IPMT, por meio de acompanhamento técnico periódico e avaliação dos relatórios entregues.

7.2. A CONTRATADA compromete-se a prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, garantindo transparência e conformidade com os termos pactuados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação aplicável, sem prejuízo de indenizações por danos, se for o caso.

8.2. As penalidades poderão incluir advertência, multa contratual e, em casos reiterados, a rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Este contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes em caso de descumprimento das obrigações, mediante notificação prévia por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2. Em caso de rescisão imotivada por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus ao pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, além de eventual indenização por prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato é celebrado com base na inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Artigo 74, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não gerando, portanto, a necessidade de competição, dada a singularidade dos serviços prestados.

10.2. Qualquer alteração neste contrato deverá ser formalizada por meio de aditivo, devidamente assinado pelas partes.

10.3. A CONTRATADA atuará com autonomia técnica, não havendo vínculo empregatício entre seus profissionais e o CONTRATANTE.

**ipmt**

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Timon

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
TIMON**

LEI MUNICIPAL Nº 1.015/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO

11.1. Para dirimir controvérsias oriundas deste contrato, após esgotadas as tentativas de solução administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Timon- MA, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Timon-MA, 15 de maio de 2025

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE TIMON - IPMT**

ROMAURO LUIZ VANDERLEY DE OLIVEIRA - PRESIDENTE DO IPMT

CONTRATANTE**DILSON CARLOS FRANCO SANTOS**Sócio Administrador da FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº 659.210.111-34
CPF nº 051.551.703/90



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Considerando a complexidade e a crescente demanda por eficiência, legalidade e transparência na gestão pública, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa em recursos humanos, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento da administração e garantir o cumprimento das normativas vigentes.

2.2. A área de Recursos Humanos é estratégica para o funcionamento do órgão público, pois envolve atividades essenciais como a gestão de pessoal, folha de pagamento, concessões legais, aposentadorias, benefícios, controle de jornada, entre outros. A complexidade das legislações trabalhista, previdenciária e administrativa, aliada à constante atualização das normas legais, exige expertise técnica e acompanhamento contínuo para evitar inconsistências, riscos jurídicos e prejuízos ao erário.

2.3. Nesse sentido, a contratação se justifica pelas seguintes razões:

- A assessoria especializada permitirá identificar inconsistências nos processos de RH, como pagamentos indevidos, acúmulos de cargos irregulares, concessões indevidas de benefícios, entre outras situações que possam acarretar responsabilidade administrativa ou judicial ao órgão.
- A assessoria contribuirá para a revisão e padronização de procedimentos internos, promovendo maior eficiência, celeridade e segurança na gestão de pessoas.
- A empresa contratada poderá oferecer orientação técnica e treinamento à equipe de servidores do setor de Recursos Humanos, promovendo a transferência de conhecimento e a autonomia futura na execução das atividades.
- A consultoria especializada proporcionará a implementação de metodologias modernas e alinhadas às boas práticas de governança, controle interno e compliance.
- A contratação atende, ainda, à necessidade de adequação às recomendações e determinações de órgãos de controle externo, como tribunais de contas, que frequentemente apontam a importância das revisões nos sistemas de pessoal.



67

2.4. Pretende-se, com a medida, mitigar riscos relativos à constituição de passivos trabalhistas, assegurar a integridade institucional e fortalecer os mecanismos de governança, conformidade e controle interno, promovendo, assim, a melhoria contínua da gestão pública de pessoal.

2.5. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que não há, no âmbito da estrutura administrativa atual do Município, corpo técnico com qualificação e disponibilidade suficientes para a realização das atividades demandadas com a profundidade, imparcialidade e tempestividade necessárias.

2.6. Portanto, a contratação de empresa especializada configura-se como medida necessária, eficiente e preventiva, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública, a correção de eventuais irregularidades e o fortalecimento da legalidade e da transparência administrativa.

2.7. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras atualizado para o valor de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto Federal nº 12.343/2024.

3. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

3.2. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

não se aplica.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	340655-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA RECURSOS HUMANOS	SERV	02 MESES	R\$ 6.900,00	R\$ 13.800,00



68

5 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos:

- a) Comprovação de experiência mínima de 5 (cinco) anos na execução de serviços de natureza semelhante, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas.
- b) Deverá possuir em seu quadro técnico, de forma permanente ou contratada, profissionais com formação compatível com a natureza do serviço, incluindo analistas de RH, administradores, contadores e/ou advogados especializados em direito administrativo e previdenciário.
- c) Capacidade técnica para elaboração de diagnóstico organizacional, com identificação de pontos críticos e proposição de medidas corretivas e preventivas;
- d) Comprometimento formal com a confidencialidade e o sigilo das informações acessadas em decorrência da execução contratual.

5.2. A empresa contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

Assessoria Administrativa

- Apoio técnico e jurídico na interpretação e aplicação da legislação de pessoal;
- Proposição de medidas corretivas e/ou preventivas para adequação dos procedimentos internos;
- Revisão e padronização de fluxos administrativos e normativos relacionados à gestão de pessoas;
- Elaboração de relatórios gerenciais, pareceres técnicos e planos de ação.
- Análise da legalidade dos atos de admissão, concessão de benefícios, aposentadorias e pensões;
- Verificação de acúmulo de cargos, vencimentos, adicionais, gratificações e outras verbas;
- Avaliação de conformidade e adequação da folha de pagamento com a legislação vigente;
- Identificação de inconsistências, sobreposições ou irregularidades em registros funcionais.

Prazos e Entregas

- O contrato deverá prever entregas mensais com relatórios técnicos parciais e um relatório final consolidado com diagnóstico, recomendações e plano de ação.
- Cada entrega deverá conter:
 - Descrição das atividades realizadas;
 - Irregularidades identificadas;
 - Medidas corretivas sugeridas;
 - Evidências documentais das análises realizadas;
- O serviço deverá ser executado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.

Garantia de Sigilo e Confidencialidade

- A empresa contratada deverá assinar termo de compromisso de sigilo absoluto sobre as informações analisadas, assegurando a proteção de dados pessoais e funcionais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



Responsabilidades Adicionais

- Participar de reuniões técnicas com gestores e representantes do órgão sempre que solicitado;
- Disponibilizar equipe técnica para esclarecimento de dúvidas ou suporte durante todo o período de vigência do contrato;
- Auxiliar na interlocução com órgãos de controle, se necessário.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 13.800,000** (treze mil e oitocentos reais).

7. PRAZO DE VIGENCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da sua assinatura, em conformidade com o capítulo V da Lei 14.133/21.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas e exigências estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos.

9.2. Garantir a qualidade, eficiência e pontualidade na execução dos serviços.

9.3. Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais.



- 9.5. Cumprir todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, fiscais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.
- 9.6. Manter em dia as licenças, autorizações e demais documentos exigidos por órgãos reguladores.
- 9.7. Contratar e manter regularizados seus empregados, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 9.8. Responder por qualquer dano causado aos empregados, terceiros ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços.
- 9.9. Comunicar imediatamente à contratante qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo contratual.
- 9.10. Permitir e facilitar a fiscalização pela Administração Pública, fornecendo todos os documentos e informações solicitados.
- 9.11. Atender prontamente às recomendações e exigências dos fiscais do contrato.
- 9.12. Responder por eventuais danos causados à Administração Pública, terceiros ou meio ambiente em decorrência da execução dos serviços.
- 9.13. Submeter-se às penalidades previstas no contrato, incluindo multas, advertências e rescisão contratual, em caso de descumprimento de obrigações.
- 9.14. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas no decorrer da execução dos serviços, não podendo divulgá-las sem autorização prévia da Administração Pública.
- 9.15. Garantir a segurança das informações e documentos acessados, protegendo-os contra uso indevido ou vazamento.
- 9.16. Não será permitida a terceirização das obrigações assumidas, devendo o contrato ser executado pelo Licitante contratado;
- 9.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente.
- 9.18. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato.

10. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal no momento da entrega do objeto contratado, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no Termo de Referência para pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2. CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.
- 10.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato designado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, "b", da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



10.4. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

10.5. O pagamento do objeto da presente licitação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado em até 30 dias, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

10.7. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: $I = (6/100/365)$);

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

10.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica dos contratos de fornecimento de bens.

10.9. Como condição para liquidação do empenho, será verificado pelo setor competente se a empresa está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV da referida IN.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	03	Secretaria Municipal de Adm. E Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	68	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A realização do(s) serviço(s) será(ão) realizada(s), conforme especificações e respectivas quantidades contida no Anexo I - Termo de Referência, acompanhada de nota fiscal correspondente, a qual deverá ser preenchida com as especificações apresentadas na respectiva nota de empenho.



72

12.2. O recebimento será feito: (art. 140, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

12.3. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (art. 140, I, "a"); e

12.3.1. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, "b").

12.4. Serão rejeitados os serviços que não atenderem as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência, para correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5. Na hipótese da contratada não proceder às correções e/ou substituições dentro do prazo do item anterior, incidirá a penalidade de multa moratória, podendo, inclusive, culminar com a inexecução total do contrato.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade pregão eletrônico com critério de julgamento de menor preço por item.

13.2. Para contratação o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.2.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

13.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.3.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



- 13.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.3.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.3.4.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- 13.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;
- 13.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;
- 13.3.7.** Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;
- 13.3.8.** Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens 13.3.6. e 13.3.7. de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- 13.3.9.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 13.3.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;
- 13.3.11.** A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.3.12.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;
- 13.3.13.** Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.
- 13.3.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida tempestivamente pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 13.3.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 13.3.16.** As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;



13.4. DOCUMENTOS RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1) O Município de Santo Antônio do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

13.4.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.4.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.4.4. Haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

13.5.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

13.5.7. Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

13.6. OUTROS DOCUMENTOS

13.6.1. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declaração de que:

13.6.2. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no termo de referência;

13.6.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

13.6.4. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

13.6.5. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);



750

13.6.6. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991. (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

13.6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

14.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa servidor(a), como gestor de contrato.

14.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará servidor (a) para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

14.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados no termo de referência.

14.4. É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

Santo Antônio do Leste, 10 de julho de 2025.

ORLANDO ALVES DE SOUZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 315/2025



JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.0 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 75 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Decreto Federal nº 12.343/2024 que trata da atualização dos valores estabelecidos da Lei 14.133 de 2021.

Atualiza o valor do inciso II do caput do art. 75 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.0 – DO OBJETO

2.1. contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos, com ênfase na avaliação das práticas de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

3.0– DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a complexidade e a crescente demanda por eficiência, legalidade e transparência na gestão pública, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa em recursos humanos, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento da administração e garantir o cumprimento das normativas vigentes.

3.2. A área de Recursos Humanos é estratégica para o funcionamento do órgão público, pois envolve atividades essenciais como a gestão de pessoal, folha de pagamento, concessões legais, aposentadorias, benefícios, controle de jornada, entre outros. A complexidade das legislações trabalhista, previdenciária e administrativa, aliada à constante atualização das normas legais, exige expertise técnica e acompanhamento contínuo para evitar inconsistências, riscos jurídicos e prejuízos ao erário.

3.3. Nesse sentido, a contratação se justifica pelas seguintes razões:

- A assessoria especializada permitirá identificar inconsistências nos processos de RH, como pagamentos indevidos, acúmulos de cargos irregulares, concessões indevidas



GOVERNO MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

FLS
RUB

77

de benefícios, entre outras situações que possam acarretar responsabilidade administrativa ou judicial ao órgão.

- A assessoria contribuirá para a revisão e padronização de procedimentos internos, promovendo maior eficiência, celeridade e segurança na gestão de pessoas.
- A empresa contratada poderá oferecer orientação técnica e treinamento à equipe de servidores do setor de Recursos Humanos, promovendo a transferência de conhecimento e a autonomia futura na execução das atividades.
- A consultoria especializada proporcionará a implementação de metodologias modernas e alinhadas às boas práticas de governança, controle interno e compliance.
- A contratação atende, ainda, à necessidade de adequação às recomendações e determinações de órgãos de controle externo, como tribunais de contas, que frequentemente apontam a importância das revisões nos sistemas de pessoal.

3.4. Pretende-se, com a medida, mitigar riscos relativos à constituição de passivos trabalhistas, assegurar a integridade institucional e fortalecer os mecanismos de governança, conformidade e controle interno, promovendo, assim, a melhoria contínua da gestão pública de pessoal.

3.5. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que não há, no âmbito da estrutura administrativa atual do Município, corpo técnico com qualificação e disponibilidade suficientes para a realização das atividades demandadas com a profundidade, imparcialidade e tempestividade necessárias.

3.6. Portanto, a contratação de empresa especializada configura-se como medida necessária, eficiente e preventiva, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública, a correção de eventuais irregularidades e o fortalecimento da legalidade e da transparência administrativa.

3.7. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras atualizado para o valor de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto Federal nº 12.343/2024.

Santo Antônio do Leste – MT, 10 de julho de 2025

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 315/2025