TERMO DE REFERÊNCIA
Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' a 'j', da Lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa e institucional destinados ao acompanhamento da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais assuntos de interesse do Município de Santo Antônio do Leste – MT junto aos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal, compreendendo ainda a disponibilização de Escritório de Apoio localizado na cidade de Cuiabá – MT para atendimento, orientação e suporte à Equipe Técnica do Município sempre que necessário

1.1.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade	**03**	**Secretária Municipal Administração e Planejamento**
Funcional programática	**03.04.122.5004.2012.000**	**Manutenção das atividades da secretaria**
Ficha	**67**	
Despesa/fonte	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de Terceiro – pessoa Jurídica**

1.2. O objeto prevê contratação por até 12 meses podendo ser prorrogado por igual período até o prazo de máximo de 0**5 anos (60 meses)** sendo as contratações formalizadas por instrumentos específicos, observados os prazos máximos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O valor estimado da contratação é de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, perfazendo o valor global estimado de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o período de 12 meses

1.4. A contratação inclui, obrigatoriamente, a disponibilização de Escritório de Apoio em Cuiabá/MT, com estrutura mínima para atendimento e suporte à equipe técnica do Município, para realização de reuniões, despachos, diligências e demais atividades necessárias ao acompanhamento das demandas municipais junto aos órgãos sediados na capital.

1.5. A prestação dos serviços deverá observar os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como as diretrizes internas do Município de Santo Antônio do Leste-MT.

DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	COD. TCE	UN. TCE	SERVIÇO / DESCRIÇÃO	QTD	VAMOR MESAL	VALOR ANUAL
1	341248-2	1092 Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS E DEMAIS ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO JUNTO Á ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E SECRETARIAS ESTADUAIS E DEMAIS ORGÃOS LOCALIZADOS EM CUIABÁ-MT, ABJETIVANDO A CAPITAÇÃO DE RECURSOS COM VISTAS Á PROMOÇÃO DE MELHORIA NA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PRESTADOS PELA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, PARA A POPULAÇÃO COM O OBJETIVO DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.	12 meses	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

O Município tem apresentado aumento de projetos, convênios, transferências de recursos, bem como atividades de captação junto a governos estaduais e federal, o que demanda acompanhamento técnico especializado e presença em Cuiabá/MT e outras localidades.

A estrutura administrativa atual não comporta, de forma contínua, o acompanhamento integral da tramitação de processos, alimentação de sistemas e prestação de contas, justificando a contratação de empresa especializada com Escritório de Apoio em Cuiabá/MT.

A contratação visa fortalecer a capacidade institucional do Município, reduzir riscos de perda de recursos públicos por descumprimento de prazos ou exigências técnicas e ampliar a eficiência na gestão de convênios e programas governamentais.

A contratação na modalidade de inexigibilidade se justifica pelos seguintes motivos:

Singularidade do objeto: Os serviços demandam **conhecimento técnico especializado** em legislação de convênios, transferências voluntárias e emendas parlamentares, além de **articulação política** com órgãos estaduais e federais.

Notória especialização: A empresa contratada deverá comprovar **experiência comprovada** em assessoria a municípios, com casos de sucesso em **captação de recursos e agilização de processos**.

Impossibilidade de competição: Não há mercado concorrencial para serviços com **nível de personalização e confidencialidade** exigidos pelo município.

Tendo em vista as constantes alterações legislativas e normativas, especialmente com a vigência plena da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que exige da administração pública profissionalização, atualização contínua e suporte especializado para garantir a legalidade, eficiência e economicidade nos processos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria administrativa e institucional, destinados ao acompanhamento contínuo e estratégico da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais assuntos de interesse do Município de Santo Antônio do Leste – MT junto aos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal.

A solução proposta abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde a identificação das demandas até a execução, monitoramento e encerramento das atividades, garantindo eficiência, transparência e alinhamento às diretrizes legais e institucionais do município

3.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação será estruturada em fases interdependentes, visando assegurar a qualidade, continuidade e resultados dos serviços prestados:

3.1.1. Planejamento e Alinhamento Inicial

- Diagnóstico das necessidades: Identificação das demandas prioritárias do município, incluindo projetos em andamento, convênios a serem celebrados, emendas parlamentares em tramitação e programas governamentais de interesse.
- Definição de escopo: Delimitação das áreas de atuação da assessoria, com foco em acompanhamento processual, articulação institucional, elaboração de documentos técnicos e suporte à equipe municipal.
- Estabelecimento de metas e indicadores: Definição de objetivos mensuráveis, como prazos de tramitação, percentual de convênios captados ou projetos aprovados, para avaliação de desempenho.

3.1.2. Execução dos Serviços

- Acompanhamento técnico-jurídico: Monitoramento da tramitação de processos junto a órgãos como Ministérios, Secretarias Estaduais, Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas e demais instâncias, com atuação proativa na resolução de pendências.
- Articulação institucional: Representação do município em reuniões, audiências e eventos relacionados a convênios e programas governamentais, garantindo a defesa dos interesses locais.
- Elaboração e revisão de documentos: Suporte na redação de projetos básicos, termos de referência, ofícios, relatórios técnicos e pareceres, assegurando conformidade com as normas vigentes.
- Disponibilização de Escritório de Apoio: Manutenção de um ponto físico em Cuiabá – MT, com infraestrutura adequada (equipamentos, internet, espaço para reuniões) para:

- Atendimento presencial ou remoto à equipe técnica do município. - Orientação sobre procedimentos, prazos e exigências dos órgãos parceiros. - Suporte emergencial em situações que demandem agilidade (ex.: ajustes de última hora em projetos).

3.1.3. Monitoramento e Avaliação Contínua

- Relatórios periódicos: Entrega de informes mensais ou quinzenais (conforme necessidade) com:

- Status dos projetos e convênios em tramitação. - Alertas sobre prazos críticos ou exigências não cumpridas. - Recomendações para otimização de processos.

- Reuniões de alinhamento: Encontros presenciais ou virtuais com a equipe municipal para ajustes estratégicos e feedback sobre a qualidade dos serviços.
- Indicadores de desempenho: Acompanhamento de métricas como:

- Número de convênios captados ou renovados. - Tempo médio de tramitação de processos. - Percentual de projetos aprovados sem pendências.

3.1.4. Encerramento e Transição

- Prestação de contas final: Entrega de dossiê completo com todos os documentos, relatórios e resultados alcançados durante a vigência do contrato.
- Transferência de conhecimento: Capacitação da equipe municipal para continuidade dos processos, incluindo treinamentos sobre fluxos de trabalho e boas práticas.
- Avaliação de resultados: Análise conjunta (município + contratada) dos objetivos atingidos, pontos de melhoria e lições aprendidas para futuras contratações.

3.2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:

A solução deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais, garantindo a qualidade e efetividade dos serviços:

3.2.1. Perfil da Empresa Contratada

- Experiência comprovada: A empresa deverá demonstrar no mínimo 5 anos de atuação em assessoria e consultoria para entes públicos, com casos de sucesso em municípios ou estados.
- Equipe multidisciplinar: Composição mínima de profissionais com formação em:

- Direito (para análise jurídica de convênios e contratos). - Administração Pública ou Ciências Contábeis (para gestão de projetos e prestação de contas). - Relações Institucionais (para articulação com órgãos governamentais).

- Certificações e habilitações: Regularidade fiscal, inscrição no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) e, se aplicável, certificações em gestão de projetos (ex.: PMI, PMBOK).

3.2.2. Serviços Incluídos

- Acompanhamento processual:

- Monitoramento de editais, chamamentos públicos e prazos para submissão de projetos. - Intermediação junto a órgãos como Ministério da Cidadania, Ministério da Saúde, Caixa Econômica Federal, Secretaria de Estado de Planejamento, entre outros.

- Suporte documental:

- Elaboração e revisão de projetos básicos, termos de referência, planos de trabalho e relatórios técnicos. - Auxílio na prestação de contas de convênios e emendas parlamentares.

- Escritório de Apoio em Cuiabá – MT:

- Endereço fixo com infraestrutura para atendimento presencial (sala de reuniões, equipamentos de informática, acesso à internet). - Disponibilidade de horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), com possibilidade de plantões em casos urgentes. - Equipe local para suporte imediato à equipe municipal.

3.2.3. Metodologia de Trabalho

- Abordagem proativa: A contratada deverá antecipar demandas, identificando oportunidades de captação de recursos ou riscos processuais.
- Transparência: Todos os documentos e relatórios deverão ser disponibilizados em formato digital (via e-mail ou plataforma compartilhada) e em linguagem acessível à equipe municipal.
- Confidencialidade: Garantia de sigilo sobre informações estratégicas do município, com assinatura de termo de confidencialidade pela equipe da contratada.

3.2.4. Forma de Prestação dos Serviços

- Modalidade: Inexigibilidade de licitação, conforme Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, devido à singularidade dos serviços e à notória especialização da contratada.
- Regime de execução: Serviços continuados, com vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da administração.
- Forma de pagamento: Mensalidade fixa, com valores proporcionais à complexidade e volume de demandas, ou por resultados, com base em indicadores de desempenho pré-definidos.

3.2.5. Critérios de Aceitação

- Entrega de relatórios: Os informes deverão ser claros, objetivos e baseados em dados concretos, com prazos de entrega acordados previamente.
- Disponibilidade da equipe: A contratada deverá garantir resposta em até 24 horas para demandas urgentes e 48 horas para solicitações rotineiras.

Aprovação de documentos: Todos os produtos entregues (projetos, pareceres, ofícios) deverão ser validados pela equipe municipal antes de serem encaminhados aos órgãos externos

3.3. RESULTADOS ESPERADOS

Ao final do ciclo de vida da contratação, espera-se:

- Aumento na captação de recursos: Maior número de convênios e emendas parlamentares aprovados.
- Redução de prazos: Tramitação mais ágil de projetos junto aos órgãos governamentais.
- Melhoria na gestão: Processos mais organizados, com menor risco de pendências jurídicas ou financeiras.
- Fortalecimento institucional: Maior autonomia da equipe municipal para lidar com demandas futuras, graças à transferência de conhecimento proporcionada pela assessoria.

A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços com qualidade técnica, observando as diretrizes da política de assistência social, contribuindo para o fortalecimento da gestão e a melhoria da oferta dos serviços socioassistenciais no Município de Santo Antônio do Leste/MT, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução apresentada atende plenamente às necessidades dessa secretária de assistência social deste Município, garantindo eficiência, eficácia e conformidade com a legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

a) Habilitação Jurídica: A contratada deverá apresentar documentos que comprovem sua constituição **legal e regularidade perante os órgãos competentes. Isso inclui, mas não se limita a:**

Contrato social ou estatuto social em vigor, devidamente registrado;
Documento de identificação do representante legal da empresa;
Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Regularidade Fiscal: A contratada deve estar em situação regular perante as autoridades fiscais, **demonstrando o cumprimento de suas obrigações tributárias. Para isso, deverá apresentar:**

Certidão Negativa de Débitos (CND) junto à Receita Federal;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;

c) Regularidade Trabalhista: É imprescindível que a contratada esteja em conformidade com as normas trabalhistas, garantindo o respeito aos direitos dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços. Para isso, deverá apresentar:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Atestado de capacidade técnica: O cumprimento desses requisitos é essencial para garantir a idoneidade da contratada e a regularidade da contratação, assegurando a transparência, a legalidade e a eficiência do processo.

e) Requisitos Técnicos: A contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria voltados ao acompanhamento da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e assuntos correlatos junto aos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, composta por profissionais com conhecimento em gestão pública, legislação administrativa, instrumentos de transferências voluntárias, convênios, plataformas governamentais e demais procedimentos inerentes ao objeto contratado. A contratada deverá disponibilizar profissionais aptos a prestar atendimento presencial e remoto sempre que solicitado pela Administração Municipal.

f) Escritório de Apoio: Como requisito indispensável à execução do objeto, a contratada deverá manter Escritório de Apoio permanente na cidade de Cuiabá – MT, dotado de estrutura física adequada para atendimento institucional, realização de reuniões técnicas, orientação aos servidores municipais e apoio às demandas administrativas do Município perante os órgãos estaduais instalados na Capital.O Escritório de Apoio deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, em horário comercial, garantindo atendimento sempre que houver necessidade da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

A execução do objeto será realizada de forma contínua, mediante a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria administrativa e institucional, com atuação preventiva, consultiva e operacional, visando atender às demandas do Município de Santo Antônio do Leste – MT relacionadas ao acompanhamento da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais assuntos de interesse da Administração Pública Municipal perante os órgãos da Administração Pública Estadual e Federal.

A prestação dos serviços compreenderá, entre outras atividades compatíveis com o objeto:

- acompanhamento da tramitação de projetos, convênios e instrumentos congêneres;
- monitoramento de programas governamentais e oportunidades de captação de recursos;
- acompanhamento de propostas junto aos órgãos estaduais e federais;
- assessoramento institucional nas demandas de interesse do Município;
- realização de diligências administrativas quando necessárias;
- orientação técnica aos servidores municipais;
- emissão de relatórios gerenciais e informações sobre o andamento das demandas;
- atendimento presencial e remoto durante toda a vigência contratual.

A execução contratual terá início com a realização de reunião técnica entre a contratada e a equipe designada pelo Município, oportunidade em que serão apresentados os objetivos da contratação, as demandas existentes, os projetos em andamento, os instrumentos de transferência vigentes, as prioridades da Administração e a definição dos canais oficiais de comunicação entre as partes por telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens e reuniões presenciais ou por videoconferência, sempre que solicitado.

As demandas deverão ser respondidas em prazo compatível com sua complexidade e, quando envolverem prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes, deverão receber tratamento prioritário

Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá prestar assessoramento técnico contínuo, acompanhando os processos administrativos de interesse do Município, monitorando a tramitação de projetos, convênios e programas governamentais, identificando pendências, orientando quanto ao cumprimento de exigências técnicas e administrativas e propondo medidas necessárias para assegurar o adequado andamento das demandas.

Os serviços serão executados de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Administração, mediante atendimento por telefone, correio eletrônico, videoconferência, aplicativos de mensagens e reuniões presenciais, inclusive por meio do Escritório de Apoio disponibilizado na cidade de Cuiabá – MT, destinado a oferecer suporte técnico e institucional à equipe municipal e servir como ponto de apoio para reuniões, diligências e acompanhamento de processos junto aos órgãos estaduais e federais.

Sempre que houver necessidade de atuação presencial perante órgãos públicos localizados na Capital do Estado ou em outros locais previamente definidos pela Administração, a contratada deverá realizar as diligências compatíveis com o objeto contratado, acompanhando a tramitação dos processos administrativos e mantendo o Município permanentemente informado acerca das providências adotadas.

A contratada deverá prestar orientação técnica aos servidores municipais responsáveis pela gestão de convênios, projetos e programas governamentais, esclarecendo dúvidas, auxiliando na adoção das providências necessárias, acompanhando prazos administrativos e orientando quanto ao atendimento das exigências formuladas pelos órgãos concedentes.

Durante a execução contratual deverão ser elaborados relatórios periódicos contendo, no mínimo, a descrição das atividades desenvolvidas, a situação atualizada dos projetos e convênios acompanhados, as pendências identificadas, as providências adotadas, os resultados obtidos e as recomendações técnicas para continuidade das ações administrativas.

Os atendimentos deverão ocorrer sempre que solicitados pela Administração Municipal, observando-se a prioridade das demandas, especialmente quando relacionadas ao cumprimento de prazos legais, diligências, prestações de contas, apresentação de documentos, cadastramento de propostas, celebração de instrumentos, execução de convênios ou outras atividades cuja inobservância possa ocasionar prejuízo ao Município.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, transparência, economicidade e boa-fé administrativa, mantendo absoluto sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais a contratada tiver acesso em razão da execução contratual.

Ao término da vigência do contrato, a contratada deverá promover o encerramento ordenado dos serviços, apresentando relatório final consolidado das atividades executadas, contendo a situação de todos os projetos, convênios, programas governamentais e demais demandas acompanhadas, bem como a indicação das providências pendentes e das recomendações necessárias para assegurar a continuidade administrativa.

Serão considerados como resultados esperados da execução contratual a melhoria da eficiência na gestão dos projetos e convênios, o acompanhamento tempestivo das demandas institucionais, a redução de perdas de prazos administrativos, o fortalecimento da interlocução do Município junto aos órgãos estaduais e federais, o incremento das oportunidades de captação de recursos públicos e o suporte técnico permanente à equipe municipal durante toda a vigência da contratação.

O atendimento e suporte operacional deverão contribuir diretamente para o fortalecimento da gestão, a qualificação das equipes e a melhoria contínua dos serviços socioassistenciais ofertados pelo Município.

A vigência da contratação será definida conforme o instrumento contratual, observando-se o disposto nos arts. 6º, inciso XXIII, 92 e 105 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo os serviços disponíveis durante todo o período contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).

A gestão e a fiscalização do contrato pelo Municipio de Santo Antônio do Leste-MT, por meio do servidor formalmanete designado nos termos do art. 117 da referida Lei, conforme o objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O Fiscal do Contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando se as atividades estão sendo realizadas conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, registrando eventuais ocorrências e comunicando ao Gestor qualquer irregularidade identificada

O modelo de gestão do contrato estabelece os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa e institucional destinados ao acompanhamento da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais assuntos de interesse do Município de Santo Antônio do Leste – MT junto aos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal, compreendendo ainda a disponibilização de Escritório de Apoio localizado na

cidade de Cuiabá – MT para atendimento, orientação e suporte à Equipe Técnica do Município sempre que necessário

Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, promover a interlocução entre as partes, controlar a vigência contratual, solicitar eventuais prorrogações, analisar pedidos de alteração contratual, adotar providências para correção de falhas identificadas durante a execução e encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa e ao pagamento.

Ao Fiscal do Contrato caberá acompanhar a execução técnica dos serviços, verificando se as atividades estão sendo executadas de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e no instrumento contratual, registrando todas as ocorrências relevantes e comunicando ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade que possa comprometer a adequada execução do objeto.

A fiscalização ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante a verificação da efetiva prestação dos serviços, do cumprimento dos prazos estabelecidos, da qualidade das orientações técnicas prestadas, da realização dos atendimentos presenciais e remotos, da disponibilização do Escritório de Apoio na cidade de Cuiabá – MT, da execução das diligências necessárias e da apresentação dos relatórios periódicos previstos neste Termo de Referência.

Para fins de acompanhamento da execução contratual, a contratada deverá apresentar relatórios mensais de atividades, contendo, no mínimo:

I – descrição dos serviços executados no período;
II – relação dos projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias e emendas parlamentares acompanhados;
III – informações sobre reuniões, diligências, visitas técnicas e atendimentos realizados;
IV – pendências identificadas e providências adotadas;
V – orientações técnicas prestadas à equipe do Município;
VI – resultados obtidos durante o período e recomendações para continuidade das ações.

O Fiscal do Contrato analisará os relatórios apresentados, podendo solicitar esclarecimentos, informações complementares ou documentos que comprovem a execução das atividades, sempre que entender necessário para atestar a conformidade dos serviços prestados.

A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por meio de ofícios, correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens, reuniões presenciais ou por videoconferência, assegurando a formalização das solicitações, orientações e registros relacionados à execução contratual.

Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará a contratada para que promova a correção das inconsistências no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, caso haja descumprimento das obrigações assumidas.

O recebimento dos serviços será realizado de forma mensal, mediante a verificação da efetiva execução das atividades previstas para o período, da entrega dos relatórios de acompanhamento e da emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato, que certificará a conformidade dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

Ao final da vigência contratual, a contratada deverá apresentar relatório consolidado das atividades desenvolvidas, contendo a situação atualizada de todos os projetos, convênios, programas governamentais e demais demandas acompanhadas, bem como a indicação das ações concluídas, das pendências existentes e das recomendações técnicas para garantir a continuidade administrativa.

A gestão contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, buscando assegurar que os serviços contratados produzam os resultados esperados, contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional do Município e para a adequada gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, o modelo de gestão garante o acompanhamento sistemático e a fiscalização eficiente da execução contratual, assegurando que os resultados pretendidos sejam plenamente alcançados.

7 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
7.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
7.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT.
7.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista e o ateste do fiscal do contrato quanto à conformidade dos serviços; para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
7.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
7.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.
7.8. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I
Onde:
R = valor da correção procurada;
V = valor inicial do contrato;
I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

7.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.
7.10. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santo Antônio do Leste - MT.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

A seleção da contratada será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea **"c"**, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da notória especialização da contratada, cuja experiência e qualificação técnica demonstram capacidade singular para execução do objeto

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria administrativa e institucional destinados ao acompanhamento da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais assuntos de interesse do Município de Santo Antônio do Leste – MT junto aos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal, compreendendo ainda a disponibilização de Escritório de Apoio localizado na cidade de Cuiabá – MT para atendimento, orientação e suporte à Equipe Técnica do Município sempre que necessário.

A escolha da empresa será fundamentada na demonstração de sua **notória especialização**, evidenciada por sua experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa e institucional, especialmente no acompanhamento de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais demandas junto aos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal.

Para a formalização da contratação, a empresa deverá comprovar:

- habilitação jurídica, nos termos da legislação vigente;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentos que demonstrem experiência na execução de serviços semelhantes;
- capacidade operacional para a execução dos serviços, incluindo a disponibilização de Escritório de Apoio na cidade de Cuiabá – MT, conforme previsto neste Termo de Referência;
- atendimento aos demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na documentação da contratação.

Além da comprovação da capacidade técnica e da notória especialização, deverá ser demonstrada a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado, mediante justificativa de preço elaborada pela Administração, conforme disposto no art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação somente será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos legais e da documentação exigida, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

8.1. Documentação exigida:

Para fins de comprovação dos requisitos, deverão ser apresentados, no mínimo:

8.1.1. Documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal;
8.1.2. Atestados de capacidade técnica;
8.1.3. Documentos que evidenciem a notória especialização;
8.1.4. Currículos da equipe técnica envolvida;
8.1.5. Portfólio de serviços prestados;
8.1.6. Proposta técnica e plano detalhada;
8.1.7. Proposta de preços.

8.2. Justificativa da escolha do fornecedor:

A escolha do fornecedor deverá ser devidamente motivada nos autos do processo, com base na análise dos documentos apresentados, evidenciando o atendimento aos requisitos técnicos e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

Dessa forma, a seleção do fornecedor observará critérios técnicos rigorosos, assegurando a contratação de empresa apta a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Santo Antônio do Leste/MT, garantindo qualidade, eficiência e conformidade, transparência e economicidade, em estrita observância aos princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Resultado Esperado da Seleção:

- Acompanhamento contínuo e eficiente da tramitação de projetos, convênios, programas governamentais, transferências voluntárias, emendas parlamentares e demais demandas de interesse do Município.
- Maior agilidade na obtenção de informações e no atendimento às exigências dos órgãos da Administração Pública Estadual e Federal.
- Redução de perdas de prazos, diligências pendentes e inconsistências que possam comprometer a celebração, execução ou prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres.
- Fortalecimento da capacidade técnica da Administração Municipal por meio de orientações e suporte especializado à equipe responsável pela gestão de projetos e convênios.
- Melhoria da interlocução institucional entre o Município e os órgãos estaduais e federais, contribuindo para maior eficiência na tramitação das demandas.
- Ampliação das oportunidades de captação de recursos por meio do acompanhamento de programas governamentais, editais e emendas parlamentares.
- Maior eficiência na gestão dos instrumentos de transferências voluntárias, desde a fase de cadastramento das propostas até a execução e prestação de contas.
- Disponibilização de apoio técnico presencial em Cuiabá – MT, proporcionando maior rapidez na realização de diligências, reuniões institucionais e atendimento às demandas da Administração Municipal.
- Fornecimento de informações gerenciais e relatórios periódicos que auxiliem a Administração na tomada de decisões e no acompanhamento das ações desenvolvidas.
- Garantia de suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública municipal e para o alcance dos objetivos institucionais do Município de Santo Antônio do Leste – MT.
- Maior eficiência, economicidade e segurança na condução dos processos administrativos relacionados à captação e gestão de recursos públicos.
- Atendimento às necessidades da Administração Municipal com qualidade, tempestividade e observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.Dessa forma, os critérios adotados asseguram a escolha de fornecedor apto a executar o objeto com excelência, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação corresponde a R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), considerando o valor mensal de R$ 5.000,00(cinco mil reais) no período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período ou até 60 (sessenta) meses, necessários à adequada execução do objeto. As memórias de cálculo, planilhas utilizadas e os documentos que fundamentam esta estimativa encontram-se disponíveis nos autos e poderão constar de anexo classificado, caso a Administração opte pela preservação de seu sigilo até a conclusão do processo licitatório, nos termos do art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021.

Os valores e quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, nos termos do Art. 79 da Lei 14.133/2021.

A estimativa apresentada atende aos princípios do planejamento, da razoabilidade e da economicidade, assegurando que a contratação seja dimensionada de forma adequada às necessidades reais do Município e compatível com os preços praticados no mercado.

Os valores abaixo representam a estimativa do montante necessário para a contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência, formando o orçamento global da contratação:

ITEM	COD. TCE	UN. TCE	SERVIÇO / DESCRIÇÃO	QTD	VAMOR MESAL	VALOR ANUAL
1	341248-2	1092 Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS E DEMAIS ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO JUNTO Á ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E SECRETARIAS ESTADUAIS E DEMAIS ORGÃOS LOCALIZADOS EM CUIABÁ-MT, ABJETIVANDO A CAPITAÇÃO DE RECURSOS COM VISTAS Á PROMOÇÃO DE MELHORIA NA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PRESTADOS PELA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, PARA A POPULAÇÃO COM O OBJETIVO DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.	12 meses	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimativa do valor da contratação corresponde a R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), considerando o valor mensal de R$ 5.000,00(cinco mil reais) no período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período ou até 60 (sessenta) meses, necessários à adequada execução do objeto.

As planilhas de cálculo, memórias de cálculo e demais documentos que embasam essa estimativa encontram-se juntados aos autos, podendo constar como anexo classificado, caso a Administração opte por resguardar seu sigilo até a conclusão do processo, nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, cumprindo o prazo estabelecido;

10.2. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

10.3. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

10.4. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura

10.5. do Município de **Santo Antônio do Leste - MT**, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.9. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, translado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas

envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste – MT;
10.10. Comunicar à Prefeitura de Santo Antônio do Leste - MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste – MT;
10.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
10.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
10.14. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
10.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT, cujas reclamações se obriga a atender;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
11.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
11.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
11.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
11.6. A Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;
11.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
11.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Para habilitação deverão ser exigidos os documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.
12.2. A comprovação da capacidade técnica será demonstrada pela apresentação de certidão ou atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
12.2.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades.
12.2.2. A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

dar causa à inexecução parcial do contrato;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3.1. A sanção prevista na letra "a" do item 13.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A sanção prevista na letra "b" do item 13.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

13.5. A sanção prevista na letra "c" do item 13.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. A sanção prevista na "d" do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 13.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 13.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 13.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
13.7. A sanção estabelecida na letra "d" do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
13.8. As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 13.2 (multa) deste Termo de Referência.
13.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.11. Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 13.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.12. A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 13.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
13.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
13.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
13.15. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
13.16. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

14. DO REAJUSTE - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta (dia de abertura do certame licitatório).
14.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Para efeito do disposto no item anterior, o reajuste observará a variação acumulada do IPCA/IBGE, tendo como data-base a data da proposta:

PR = PIR x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIR = Preço inicial remanescente

IR = Índice de reajuste

14.4. Na hipótese de reajuste, a Contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste.

14.5. A Contratada somente terá direito a reajustes se não tiver dado causa a atrasos no cumprimento de suas obrigações.

14.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.7. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1 Parecer final, não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Santo Antônio do Leste-MT, 22 de junho de 2026.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA N° 315/2025