



## JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

**CONSIDERANDO** as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos de trabalho padronização e adoção de parâmetros.

**CONSIDERANDO** a complexidade dos serviços atinentes à área da administração pública, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Mato Grosso quanto à obrigatoriedade do Município de encaminhar dados informativos.

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento e treinamento do setor de compras e licitações, convênios e de processos administrativos em geral;

**JUSTIFICA-SE**, pois, a contratação de uma equipe técnica especializada para orientar as atividades dos servidores da Administração Municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

Diante do exposto, **SOLICITAMOS** serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Administrativa nas compras, licitações e contratos.

### **I - JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

Diz o art. 26 da Lei 8.666/93, em parágrafo único:

**Parágrafo único** - O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço.
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

No caso em questão se verifica a análise dos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 26 da Lei 8.666/93.

### **II - ESCOLHA DO FORNECEDOR/EXECUTANTE.**







Em análise, observamos que foram realizadas pesquisas de preços de mercado, tendo a empresa **M. J. SOUZA CONSULTORIA**, apresentado preços compatíveis com os praticados no mercado.

A prestação de serviços disponibilizados pela empresa é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando esta vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

### **III - DAS COTAÇÕES.**

Sobre a formação de preços, os valores praticados com a Administração Pública, na forma do art. 15, inciso V da Lei nº 8.666/93, esta instituição solicitou a profissionais orçamentos para balizamento de preços.

Comparadamente a pesquisa realizada, demonstra-se que o valor da contratação está dentro do valor de mercado.

### **IV - CONCLUSÃO.**

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

E por fim e não menos importante, é imprescindível contratação da referida empresa.

Sendo o que consta para o momento, desde já agradecemos e renovamos protesto de distinto apreço e consideração.

Atenciosamente,

**HUGO BORGES DE OLIVEIRA LÊMOS**  
Secretário Interino Municipal de Administração







TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a complexidade dos serviços inerentes ao setor público, justifica-se a contratação de uma consultoria técnica especializada, tem como finalidade primordial atender ao contido na legislação Federal, Estadual e municipal na execução das atividades da administração deste Município, especificamente nas áreas de Compras, licitação e Contratos, Tal consultoria visa subsidiar as decisões no atendimento das Leis Federais e leis posteriores inerentes ao processo, que envolva as áreas descrita neste projeto, com ênfase na aplicação a nova leis de licitações.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO, VALOR MÁXIMO REFERÊNCIA, LOCAL DE PRESTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS ITENS.

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cod: 333849-5 Und 1092	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	mensal	2	R\$: 6.000,00	R\$: 12.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$: 12.000,00 (Doze mil reais).						

3.2. DA PARTICIPAÇÃO NO ITEM

3.2.1. O item não é destinado exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 48, inciso I e III da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, ante a não comprovação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na regionalidade e local.







#### **4. DOS DOCUMENTOS À VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA.**

##### **4.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**4.1.1.** Atestado de capacidade técnica compatível aos serviços licitados, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório);

##### **4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

**4.2.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

##### **4.3 DA QUALIFICAÇÃO JURIDICA**

**4.3.1.** Cédula de Identidade;

**4.3.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

**4.3.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

**4.3.1.** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

**4.3.1.** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou.

##### **4.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**4.4.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal unificado à Seguridade Social - INSS, feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**4.4.3.** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do estado de Mato Grosso, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: <http://www5.sefaz.mt.gov.br/>, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;







**4.4.4.** Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, incluindo-se a Dívida ativa da sede ou domicílio da licitante;

**4.4.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal, onde a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**4.4.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

## **5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**5.1.** O membro responsável pelo recebimento de serviços nomeado por portaria ou fiscal de contrato receberá o objeto de forma definitiva mediante atestação.

## **6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A empresa prestará serviços técnico especializados nas seguintes modalidades:

**6.1.1.** Suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT (in loco) e de forma remota.

**6.1.2.** Suporte técnico através de telefone, acesso remoto ou e-mail. As despesas com locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação de serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa Contratada.

**6.1.3.** Serão disponibilizados técnicos para o devido suporte presencial de forma a agilizar o processo

**6.1.4.** O Cronograma de visitas presenciais será elaborada em conjunto com a administração da Prefeitura de Alto Garças/MT.

**6.2.** Análise, assessoria, consultoria e acompanhamento referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias (Leilões, Convites, Tomadas de Preços, Concorrências Públicas, Dispensa de licitações, Pregão), compreendendo;

**6.2.1.** Estabelecimento de rotinas do departamento de Licitações e Contratos

**6.2.2.** Minutas de editais e contratos;

**6.2.3.** Documentos e termos de referência;

**6.2.4.** Processo de compras;

**6.2.5.** Procedimentos licitatórios;







- 6.2.6.** Sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;
- 6.2.7.** Formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões;
- 6.2.8.** Assessoria na elaboração de termos de referencia e análise técnica de manifestações, impugnações e demais atos ocorridos durante a realização dos procedimentos licitatórios em suas fases respectivas;
- 6.2.7.** Capacitação de Equipe de Apoio e Comissões Permanentes com fornecimento de material didático;
- 6.2.8.** Assessorar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- 6.2.9.** Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência, recursos e justificativas junto aos órgãos competentes e bem como de eventuais procedimentos oriundos de fiscalização;
- 6.2.10.** Orientações em licitações e Contratações Públicas,
- 6.2.11.** Orientações acerca de possíveis impugnações e recursos.
- 6.2.12.** Consultoria na implantação, regulamentação e aplicação da Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2.** Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei nº 8.666/93.
- 7.3.** Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do contrato.
- 7.4.** Atender a todas as exigências do contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.
- 7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco







por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.6.** Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.

**7.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.

**7.8.** Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado.

**7.9.** Utilizar na execução dos serviços contratados, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

**8.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

**8.3.** Proporcionar condições para a boa execução do objeto do contrato.

**8.4.** Cumprir todas as obrigações assumidas através do edital e contrato, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

**8.5.** Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

**8.6.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.

**8.7.** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da contratada.

**8.8.** Esclarecer as dúvidas e indagações da contratada, por meio da fiscalização do contrato.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A fiscalização do(s) contrato(s) ficará a cargo do fiscal de contrato nomeado pela administração.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**







**10.1.** Os pagamentos serão efetuados à adjudicatária mensalmente em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável do recebimento dos serviços, cumpridas todas as exigências do edital e do contrato.

**10.2.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

**10.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS** 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".

**10.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS** efetuará o pagamento por meio de cheque nominal ou transferência bancária.

**10.5.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.133.097/0001-07.

**10.6.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**10.7.** O pagamento efetuado a contratada não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.

**10.8.** Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias.

**10.9.** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.

**10.10.** A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.







## **12. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** Os sanções contratuais correrão de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou Lei Federal nº 10.520/2002, conforme o caso.

## **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**13.2.** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos de correntes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**13.3.** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

Alto Garças-MT, em 07 de Julho de 2021.

  
**HUGO BORGES DE OLIVEIRA LEMOS**  
**Secretário Interino Municipal de Administração**  
**Port. nº 256/2021**

