

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a apresentação de elementos descritivos para a contratação de profissional especializado, com notória especialização, para prestação de serviços técnicos de capacitação continuada na área de licitações e contratos administrativos sob à égide da Lei n° 14.133/2021, via plataforma digital.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento abaixo discriminadas.

ITEM	PRODUTO 1 SERVIÇO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAPACITAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE LICITAÇÕES CONTRATOS ADMINISTRATIVOS SOB À ÉGIDE DA LEI N° 14.133/2021 ATRAVÉS DE PLATAFORMA VIRTUAL	MÊS	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00

1.3. A contratação será processada pelo Sistema de Inexigibilidade de Licitação, e objetiva atender as demandas da seguinte secretaria participante.

- Secretaria Municipal de Administração;

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2028

1.4. As quantidades indicadas no subitem 1.2 são estimativas de consumo anual, podendo ser renovadas por mais 12 meses, observadas as regras previstas no Contrato.

1.5. Não será permitido ao licitante.

- a) Oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no subitem 1.2 deste Termo de Referência (proposta parcial);

licitacao

@barradoga rcas.mt.gov.br



- b) Preços diferentes para o mesmo item a ser licitado.

1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária e atende as disposições do Decreto Municipal nº 5.383/2024.

1.7. Utilização do catálogo de padronização:

- 1.7.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

1.8. Do prazo de vigência:

- 1.8.1. O prazo de vigência do contrato a ser formalizada será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação de seu extrato Diário Oficial do Município link: <https://www.amm.org.br/>, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras de Preços, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período.

1.9. No prazo de validade dos contratos/instrumentos, a Secretaria demandante, não poderá participar em outro procedimento licitatório que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021.

1.10. O prazo de duração dos contratos/instrumentos, decorrentes deste procedimento, não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata que deu origem a adesão, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da

Lei 14.133, de 2021.

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2028

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender a uma necessidade concreta e atual da Administração Pública Municipal de Barra do Garças — MT, no que se refere à correta e definitiva aplicação da Lei nº 14.133/2021, que passou a vigorar de forma obrigatória a partir de 1º de janeiro de 2024.

2.2. Apesar dos avanços já implementados, é fato que o processo de transição para o novo regime exige mais do que a simples substituição de normas. Trata-se de uma mudança profunda na forma como os processos licitatórios e contratuais são conduzidos, demandando adequações internas, reestruturação de procedimentos, capacitação dos servidores e padronização dos atos administrativos, tudo isso à luz das diretrizes da nova lei.

2.3. Neste contexto, a contratação de profissional com notória especialização na área de licitações e contratos administrativos torna-se uma medida necessária para



PREFEITURA
BARRA DO GARÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
▶ SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

assegurar um assessoramento técnico contínuo e qualificado, que auxilie a gestão municipal na consolidação de práticas alinhadas aos novos preceitos legais. O apoio de um consultor experiente contribuirá diretamente para a prevenção de falhas formais e materiais, promovendo segurança jurídica aos atos administrativos e evitando eventuais questionamentos por parte dos órgãos de controle externo.

2.4. Além disso, o suporte especializado permitirá que o município atue com mais confiança e eficiência na condução de seus processos, fortalecendo a governança pública e a transparência dos procedimentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE

VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A empresa PORTAL LICITACOES MUNICIPAIS LTDA, sob o nome fantasia "PORTAL LICITACOES MUNICIPAIS" é uma empresa com vasta experiência na capacitação de servidores públicos. O instrutor que realiza a mentoria — José Roberto Tiossi Júnior — é advogado, graduado pela Universidade Católica do Paraná (PUCPR), com vasta experiência em Contratações Públicas Municipais, mestre em Direito pela UniCESUMAR. Especialista em Direito Público e em Direito Tributário pela Universidade Anhanguera (Uniderp).

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2028

Professor da Pós-Graduação sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos da PUC/PR, Católica de Santa Catarina, Faculdade Pólis Civitas, Escola Mineira de Direito. Professor convidado da EDAMP - Escola de Direito do Ministério Público no curso de Pós-Graduação em Direito Público na disciplina Planejamento

Orçamentário nas Contratações Públicas. Professor convidado por várias Instituições de Ensino Superior em Cursos de Pós-Graduação em disciplinas sobre Licitações e Contratos, Administração Pública e Improbidade Administrativa. Professor visitante na University of Florida - USA - Frederic G. Levin College of Law (2018). Autor do livro: "Orçamento Público: Investimentos em educação como forma de efetivação dos Direitos da Personalidade" e Coautor dos livros: "Logística no Setor Público", "Lei das Empresas Estatais. Responsabilidade empresarial e o impacto para o desenvolvimento econômico nacional" e "A Lei de Introdução e o Direito Administrativo Brasileiro". Organizador da Coletânea Legislação "Licitações e Contratos" do Portal LM.

Palestrante e Parecerista. Membro do IAP - Instituto dos Advogados do Paraná.

Membro do Instituto Paranaense de Direito Administrativo — IPDA. Membro da



PREFEITURA
BARRA DO GARÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
▶ SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Comissão de Gestão Pública e Controle da OAB/PR. Membro da Comissão de

Compliance da OAB Maringá. Foi Presidente da Comissão de Gestão Pública da

OAB/PR Subseção de Maringá - PR (2015-2018) e da Comissão de Direito Administrativo da ABA- Associação Brasileira de Advogados em Maringá (2018).

Foi Consultor e facilitador credenciado do SEBRAE/PR nas áreas de Políticas Públicas e Legislação Aplicada às ME/EPR Foi coordenador jurídico no Observatório Social de Maringá (2009 a 2011) e do Observatório Social do Brasil (2011), atuando atualmente como voluntário. Fundador do Portal Licitações Municipais.

3.2. Da exigência de amostras:

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2028

3.2.1. Não se aplica.

3.3. Da necessidade de treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos (se for o caso):

3.3.1. Não se aplica.

3.4. Da indicação de marcas ou modelos específicos ou como referência:

3.4.1. Não se aplica.

3.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução contratual:

3.5.1. Não se aplica.

3.6. Da sustentabilidade:

3.6. I. Recomenda-se que a empresa especializada contratada para aquisição de equipamentos e acessórios eletrônicos de informática para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais adstritas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças — MT referente ao exercício de 2025:

3.6.1.1. Embalagens sustentáveis: Preferir embalagens reutilizáveis, recicláveis ou compostáveis para o transporte dos móveis, evitando o uso excessivo de plásticos e outros materiais não biodegradáveis.

3.6.1.2. Transportes sustentáveis: Optar por meios de transporte menos poluentes ou utilizar veículos que atendam a critérios de eficiência energética e redução de emissões de carbono.

3.6.1.3. Recuperação e descarte adequado: Adotar práticas de descarte consciente de resíduos, promovendo a reciclagem e o reaproveitamento dos materiais no final do ciclo de vida dos eletrônicos.

3.6.1.4. Certificação ambiental: Buscar certificações ambientais para os produtos e processos, como ISO 14001, que atestam a responsabilidade ambiental da empresa.

3.6.1.5. A observância dessas práticas de sustentabilidade garantirá que



SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2020

a aquisição de equipamentos e acessórios eletrônicos de informática para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais adstritas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças — MT referente ao exercício de 2025. contribua para a proteção do meio ambiente, promovendo um desenvolvimento mais sustentável e responsável.

3.7. Do consórcio:

3.7.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar

3.8. Da subcontratação:

3.8.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

3.9. Da exigência de garantia da contratação:

3.9.1. Conforme justificado no ETP não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

3.10. Da exigência de carta de solidariedade:

3.10.1. Não se aplica.

3.11. Demais requisitos:

3.11.1. Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega:

4.1. I. A contratada deverá garantir e seguir o cronograma e a metodologia apresentada na proposta.

4.2. Do local e horário de entrega/execução:

4.2.1. Secretaria Municipal de Administração, situada no endereço: R. Independência, 84 - Centro, Barra do Garças-MT - CEP:78.600-907. Entretanto, como se trata de assessoramento online, a execução do objetivo ocorrerá através do uso da plataforma digital.

4.2.2. Os objetos deverão ser entregues em horário de expediente compreendido das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 na presença de servidores da Secretaria demandante.

4.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de



SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2020

prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

4.2.4. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as

n.º 739,
Carças/ivif

especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.3. Condições de recebimento do produto/serviço:

- 4.3.1. A empresa contratada deve assegurar a pontualidade e regularidade nas entregas, evitando atrasos que possam comprometer a operação e a instalações dos objetos no ambiente das Secretarias demandantes;
- 4.3.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste procedimento será aceito.
- 4.3.3. Após o recebimento, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas,
- 4.3.4. Quando houver entrega do objeto do presente processo e este apresentar irregularidades, será rejeitado parcial ou totalmente, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega,
- 4.3.5. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o bem ou material que vier a ser recusado,
- 4.3.6. A CONTRATADA deverá retirar o bem ou material recusado no momento da entrega do bem ou material correto. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo;
- 4.3.7. Será considerado abandonado o bem ou material que não for recolhido pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após a comunicação do CONTRATANTE.
- 4.3.8. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao bem ou material abandonado em suas dependências;
- 4.3.9. A CONTRATADA deverá entregar todo o bem ou material discriminado na Ordem de Fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2020

4.3.10. O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei ou pelo contrato;

4.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.4.1. A empresa contratada deverá oferecer garantia nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), que determina a garantia mínima para serviços e produtos fornecidos.

n °
739,
Carças/M
T



PREFEITURA
BARRA DO GARÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
▶ SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5. DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

5.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

5.2.1. Número do instrumento substitutivo/contrato ou número do empenho,

5.2.2. Número do processo;

5.2.3. Número da licitação;

5.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e deverá trazer em anexo, a documentação mencionada no art. 68 da Lei n ° 14.133 de 2021.

5.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a



SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2020

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

5.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo, correspondente assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

5.6. Do pagamento:

5.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação.

5.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

5.6.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6.4.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6.5. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

5.6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2020

5.6.3.1. Não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

5.6.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.1. . Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item "gerenciamento de riscos" do relatório do estudo técnico.

nº 739,
Carças/}viT

6.3. O Plano Básico de Fiscalização — PBF, consta transcrito integralmente do ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo a empresa detentora alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no site oficial do município no link: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/fotoslicitacao/921.pdf>

6.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

6.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitatório, na modalidade Inexigibilidade de Licitação.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2020

7.2. Das Exigências de Habilitação: Conforme estudo técnico preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital de origem a Ata de Registro de Preço assim como aqueles citados na Lei 14.133/21.

7.2. I. Dos Documentos de Habilitação específicos para a contratação:

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

7.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

7.2.1.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



PREFEITURA

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

▶ SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2028

0036
10 d

ADM. 20:

www.portaldoempreendedor.gov.br, ou,

7.2.1.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI•

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b) Prova de Inscrição no CNPJ•

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, (negativa/positiva com efeito negativa) incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, (negativa/positiva com efeito negativa) mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

h) Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial ,

autor/réu expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

i) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME),

Empresas de Pequeno Porte (EPP);



Ce;37

j) Declarações:

j. 1) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo constado em Edital•

j.2) Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme modelo constado em Edital' j.3) Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação, conforme modelo constado em Edital;

j.4) Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

j.5) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.T

(Ministério Público de M T), para apuração, se possível, de prática delituosa,

7.2.2. Das documentações específicas para a contratação:

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2025/2028

a) Comprovação de notória especialização. Documentos que evidenciem a experiência e a qualificação técnica do profissional, como:

Currículo detalhado.

Cópias de diplomas, certificados de cursos
títulos, especializações;

Publicações técnicas, artigos, livros, ou produção intelectual relevante,

Comprovação de atuação anterior em consultorias semelhantes.

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1 . O valor total estimado da contratação é R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento que foi apurado pelo em pesquisa de mercado.

9. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÓMICO-FINANCEIRO

9.1 . Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio

C u 38



PREFEITURA
BARRA DO GARÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
▶ SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM.

econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do detentor da ata, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ADM. 2025/2028

9.3 A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

9.4 Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.5 Será permitida à Administração a negociação com o detentor do contrato a extinção do instrumento sem ônus para qualquer das partes.

9.6 A formalização do termo aditivo é condição para a execução pelo detentor do contrato das prestações determinadas pela Administração no curso da execução, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.7 No caso do disposto do subitem 9.1., a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

9.8 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As dotações orçamentárias destinadas para executar as demandas provenientes deste procedimento foram designadas nas Solicitações de Demanda (SD) individuais de cada Secretaria participante e seguem acostadas neste processo.

PREFEITURA

BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2025/2028



PREFEITURA
BARRA DO GARÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
▶ SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

0039

13 de 13

ADM. 2025/2028

Barra do Garças, 07 de julho de 2025.

ELABORADO

POR:

Antônio **Thiago Matos Carv** T iago tos
Carvalho Santana Agente de Con ratação
Fase Interna cretaria de Administração

APROVADO POR:

Lua ~~n Alisson Gonçalves de~~ Oliveira
Secretá io Municipa de Administração rtaria n °
21.817/2025

n