À

Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul _ ALEMS

Estado do Pantanal

Assunto: Ata de Registro de Preços nº 005/2025/ALMT

Referência: Ofício nº 3/2026/LIC/SECINFRA/ALEMS

(R$4.420.000,00_ 20.000Horas Técnicas)

Prezados(as) Senhores(as),

O **CONSÓRCIO APOIO HOUER - MVIANA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 59.041.068/0001-61, localizado na Avenida dos Andradas, no 3000 – 6o andar, sala 61, Edifício Boulevard Corporate Tower, Bairro Santa Efigênia, CEP: 30.260-070, no município de Belo Horizonte/MG, vem, respeitosamente, por intermédio de seu representante legal infrafirmado, expor:

Considerando os documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº 012/2024 – Processo nº 2024587789395, que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência (Termo de Referência n° 001/2024/SSL/ALMT (Anexo I) do edital citado);

Considerando que, nos termos do § 1º do art. 31 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, o qual foi recepcionado pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT), dispõe que a aceitação pelo fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços aos pedidos de adesão deve se dar anteriormente à autorização do Órgão Gerenciador; e

Considerando que, ainda nos termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, caberá

ainda à **Assembleia Legislativa Mato Grosso do Sul _ ALEMS,** o atendimento aos demais requisitos exigidos na legislação em comento para a conclusão do processo de adesão à Ata de Registro de Preços nº 05/2025, desde que também atendidas as demais disposições constantes no edital do Pregão Eletrônico nº 012/2024 – Processo nº 2024587789395;

INFORMAMOS:

À **Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul _ ALEMS**, **O RECEBIMENTO, O ACEITE INTEGRAL E O DEFERIMENTO DO PEDIDO CONSTANTE DO OFÍCIO N 3/2026/LIC/SECINFRA/ALEMS,** expedido em 07/07/2026, na qual se formaliza a adesão a 20.000 (vinte mil) horas técnicas, correspondentes ao valor total de R$ 4.420.000,00 (Quatro milhões, quatrocentos e vinte mil reais.), de modo que deverão ser observadas as demais disposições constantes da Ata de Registro de Preços nº 05/2025, do edital do Pregão Eletrônico nº 012/2024 – Processo nº 2024587789395, do Decreto nº 11.462/2023, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas em vigor, para que possamos adotar todos os procedimentos necessários para o início efetiva da execução dos serviços ora solicitados.

Nova Lima/MG, 20 de julho de 2026.

Atenciosamente,

CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA
CNPJ nº 59.041.068/0001-61
Fernando Antônio Costa Iannotti
Representante Legal

E-mail: licitacoes@houer.com.br

Tel.: (31) 3508-7375

Gmail **Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul <licitacaoalms@gmail.com>**

Encaminha Autorizo para adesão da ATA/ALMT

1 mensagem

contratos@al.mt.gov.br <contratos@al.mt.gov.br> 4 de agosto de 2026 às 14:45
Para: infraestrutura@al.ms.gov.br, licitacaoalms@gmail.com

Boa tarde,
Segue a Autorização para adesão da Ata/ALMT.
Atenciosamente,
Luzia S.R.Kohlhase
Gerente de Contratos

AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO - ALMT - ALMS.pdf
382K

AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 05/2025/AL/MT**, decorrente do **Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 012/2024/ALMT**, que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

Considerando a solicitação da Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul, (CNPJ nº 03.979.390/0001-81), por meio do Protocolo SGED 2026/431.5137810.

Considerando o pedido para aderir a referida Ata de registro de Preços, encontra-se APTA, ou seja, atende os procedimentos determinados pela Assembleia legislativa do Estado de Mato Grosso.

Diante do exposto, fica **Autorizada** a adesão, conforme especificações abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO DOS SERVIÇOS	UNID.	VALOR UNIT.	QUANT. HST	VALOR ANUAL TOTAL (R$)
Único	Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública	Hora de Serviço Técnico (HST)	R$ 221,00	20.000	R$ 4.420.000,00
		Elaboração e estruturação de processos de gestão pública				
		Apoio e análise técnico-jurídica de processos de gestão pública				
		Gerenciamento de projetos de gestão pública				

As Contratações decorrentes desta adesão, devem ser celebradas em até 90 dias da data de Autorização expedida pelo órgão gerenciador, observado sempre o prazo de vigência da Ata de registro de Preços, que neste caso é a data de 28/01/2027 (Inciso XI, Art. 5º, Decreto nº 7.892/2013).

Cuiabá/MT.; em 16 de julho de 2026.

Max Russi
Presidente

Dr. João
Primeiro Secretário

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA
CNPJ: 59.041.068/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:27:11 do dia 22/07/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/01/2027.
Código de controle da certidão: **8D50.3ECF.2F16.DCC1**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 59.041.068/0001-61

Razão social: CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA

Endereço: AV DOS ANDRADAS 3000 ANDAR 6/ SANTA EFIGENIA / BELO HORIZONTE / MG / 30260-070

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 04/07/2026 a 02/08/2026

Certificação Número: 2026070402296384761543

Informação obtida em 20/07/2026 17:17:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE

CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO
Codigo de Controle: **ABIGNOPMMJ**
Certidão nº **38.190.704** Exercicio: **2026**
Emissão em: **20/07/2026** Requerimento em: **17:24:59** Validade: **19/08/2026**

Nome: **CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA**
CNPJ: **59.041.068/0001-61**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA
CNPJ: 59.041.068/0001-61

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://www.tjmg.jus.br), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o eproc, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judicias em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 20 de Julho de 2026 às 17:24

BELO HORIZONTE, 20 de Julho de 2026 às 17:24

Código de Autenticação: 2607-2017-2410-0817-3023

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 59.041.068/0001-61
Certidão nº: 49060259/2026
Expedição: 20/05/2026, às 10:37:46
Validade: 16/11/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **59.041.068/0001-61**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

Certidão de Débitos Tributários

Negativa

Data de emissão 20/07/2026

Data de validade 18/10/2026

Razão Social
CONSORCIO APOIO HOUER-MVIANA

CNPJ
59.041.068/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de ajudicação expedida em autos e inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

A autenticidade desta certidão pode ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, em: https://cdt.fazenda.mg.gov.br > Validar CDT

Código de controle de autenticidade
4A18-D7B3-C70B-0489-3CD3-BA49-FA17-10D6

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

PROCESSO Nº 2024587789395	UASG Nº 926668

OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA SESSÃO	13/12/2024
HORÁRIO DA SESSÃO	10h
LOCAL DA SESSÃO	Sítio eletrônico: www.gov.br/compras

Registro de Preços?	Forma de Adjudicação	Licitação Exclusiva p/ ME/EPP?	Reserva de Cota p/ ME/EPP?
SIM	GLOBAL	NÃO	NÃO

OBSERVAÇÕES GERAIS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

O Estado de Mato Grosso, por meio de sua **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - ALMT**, torna público que realizará na data, horário e local abaixo descritos, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, forma de adjudicação **GLOBAL**, com modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, da Lei Complementar Estadual nº 605/2018 e demais normas concernentes à matéria.

Data: 13/12/2024

Horário: 10h00

Local: https://www.gov.br/compras/pt-br

Obs[1]: As publicações e documentos relativos a esta licitação poderão ser consultados nos sítios eletrônicos https://www.al.mt.gov.br/transparencia/ e https://www.gov.br/compras/pt-br.

Obs[2]: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as constantes neste Edital, prevalecerão estas.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento

regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

2.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

2.1.2. Será admitida a participação de empresas organizadas em consórcio, observando-se, no que couber, as particularidades prescritas no termo de referência (anexo I deste edital) a respeito do tema, em especial aquelas constantes no item 11 do referido anexo.

2.2. Não poderão concorrer nesta licitação os interessados:

2.2.1. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei 14.133/21;

2.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, especialmente ao requisitos de habilitação;

2.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

2.3. Não poderão, ainda, participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato agente público vinculado, de qualquer forma, aos setores encarregados das licitações e contratações da ALMT, bem como seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, devendo ser evitadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da Lei Federal nº 12.813/13.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação regente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser feitos por forma eletrônica, pelo email **sgel@al.mt.gov.br,** ou por petição dirigida e protocolada no setor de protocolo geral do edifício sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (endereço constante no rodapé).

3.2. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor no sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O envio dos documentos de habilitação, referentes ao licitante mais bem classificado, somente será exigido em momento posterior ao julgamento das propostas.

5.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

5.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.9.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, no que couber:

6.1.1. Preço proposto, compreendendo o preço unitário e total ou percentual de desconto, conforme o caso.

6.1.2. Marca, modelo e fabricante.

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, atentando-se para as especificações do Termo de Referência.

6.1.3.1. Deverão ser evitadas descrições que se revelem meras remissões ao edital e seus anexos.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos consideram-se inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, bem como as que apresentem omissões e irregularidades insanáveis, ressalvado o disposto no item 19.4. deste Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que identifiquem o licitante.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deve ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se for o caso, serão adotados, para fins de atendimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, os procedimentos descritos no item 10 deste Edital.

7.21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/21.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará, para fins de efetuar juízo de aceitabilidade, no prazo de 02 (duas) horas, exclusivamente do licitante melhor classificado, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado.

8.1.1. A proposta adequada ao último lance deverá ser acompanhada, ainda, de planilha de composição de custos, com o propósito de dar suporte a futura e eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, tratada no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/21.

8.1.1.1. O não envio da aludida planilha de custos, ou sua imprecisão, implicará na renúncia tácita a possíveis impugnações em face do valor apurado/arbitrado pela Administração para fins de fazer frente à alegada flutuação dos valores originais do contrato.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1. contiverem vícios insanáveis;

8.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.2.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.7.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.10.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.10.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de

amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.10.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.11. Encerrada a análise acerca da aceitação da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, por meio do sistema, o envio dos documentos de habilitação, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, dentre outros, aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.3. Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477);

9.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

9.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade do documento digital ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio dos documentos originais não-digitais ou por cópia autenticada.

9.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso - Superintendência do Grupo Executivo de Licitação SGEL – ALMT, situada na Avenida André Antonio Maggi, Lote 06, S/N, Setor A, CPA, CEP: 78049-901, Cuiabá-MT – Tel.: (65) 3313-6410**.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação Jurídica:

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, através de certidão expedida pela respectiva Secretaria Estadual da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

9.9.5. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.9.6. Prova de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e/ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da respectiva fazenda pública do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico - Financeira:

9.10.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo

ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do índice IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sem prejuízo do tratamento dado aos licitantes enquadrados como ME/EPP/MEI descrito em item próprio deste edital.

9.10.2.1. Caso o objeto da licitação se refira a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial.

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3. A comprovação de boa situação financeira será constatada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% (Dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. O balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício (DRE), o balanço de abertura, bem como o documento referido no item 9.10.3, a serem apresentados, conforme o caso, deverão estar assinados pelos administradores da empresa constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por profissional de contabilidade legalmente habilitado no CRC.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. As licitantes deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou das empresas que constituirão consórcio, além da apresentação dos demais documentos que compõe os requisitos mínimos exigidos para a comprovação da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional dispostos abaixo:

9.11.2. Qualificação Técnico-Operacional:

9.11.2.1. Comprovação de registro da empresa licitante responsável pelos estudos técnicos de atribuição exclusiva de engenharia ou arquitetura expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da sede da licitante.

9.11.2.2. Comprovação de registro da empresa licitante responsável pelos serviços privativos de advocacia expedida junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da sede ou domicílio da licitante, observadas as demais disposições da Lei nº 8.906/1994.

9.11.2.3. Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON) ou Conselho Regional de Contabilidade (CRC), no qual estejam vinculados.

9.11.2.4. As licitantes deverão comprovar sua qualificação técnico-operacional por meio da apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica para cada escopo descrito nos quadros constantes no item 11.3.5.4. do termo de referência (anexo I deste edital):

9.11.2.5. Os atestados de todos os escopos a serem apresentados deverão ser descritos em Horas de Serviço Técnico, de forma que os quantitativos de cada um poderão ser somados, desde que atenda ao percentual de 50% das Horas de Serviço Técnico indicadas no item 4.3 deste Termo de Referência

9.11.2.6. Os atestados apresentados para os serviços de Apoio e Análise Jurídica de Processos deverão ser descritos em Horas de Serviço Técnico, de forma que os quantitativos deverão atender ao percentual de 20% das Horas de Serviço Técnico indicadas no item 4.3 deste Termo de Referência.

9.11.2.7. Será permitido o somatório de até 02 (dois) atestados para atendimento ao quantitativo de Horas de Serviço Técnico.

9.11.3. Qualificação Técnico-Profissional:

9.11.3.1. Quanto à qualificação técnico profissional, a licitante deverá apresentar comprovação de que conta, em seu quadro permanente, profissionais que preencham as exigências descritas no quadro constante no item 11.3.6.1. do termo de referência (anexo I deste edital).

9.11.3.2. Os profissionais indicados atuarão como responsáveis técnicos nas respectivas áreas.

9.11.3.3. A comprovação do vínculo profissional com a licitante poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

9.11.3.4. Para fins de comprovação da conclusão de curso superior deverá ser apresentado diploma de graduação em nível superior nas respectivas áreas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.11.3.5. A relação da Equipe Técnica acima descrita (vide subitem 11.3.6.1.) deve ser composta por profissionais com formação, qualificação e experiência condizentes com a complexidade dos serviços que devam ser prestados, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição, durante a execução do contrato por profissionais que atendam ao perfil mínimo exigido, desde que aprovada pela empresa contratada durante a execução dos serviços.

9.11.3.6. Para a comprovação da Qualificação Técnico-Profissional, no que tange à comprovação dos serviços relativos à área de engenharia, os atestados de capacidade técnica apresentados pelas licitantes deverão estar certificados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), com vistas à efetiva comprovação

dos serviços executados.

9.11.4. A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

9.12. Declarações:

9.12.1. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.12.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

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

9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME/EPP/MEI

10.1. Aos licitantes regularmente enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será concedido tratamento favorecido, em conformidade com a norma geral de âmbito federal, bem assim a Lei Complementar Estadual nº 605/2018:

10.1.1. Na classificação das propostas, disputa por lances e julgamento da proposta vencedora:

10.1.1.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.1.1.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.1.1.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.1.1.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.1.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.1.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.1.2. Na fase de habilitação:

10.1.2.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, caso atenda a todas as demais exigências do edital.

10.1.2.1.1. Nesse caso, a empresa qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do

vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.1.2.1.2. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

10.1.2.1.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.1.2.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.2.1.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal mencionado acima.

10.1.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.1.2.3. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

10.1.3. Na reserva de cota exclusiva, de que trata o art. 48, III, da LC 123/2006, quando for o caso:

10.1.3.1. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.1.3.2. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre estas.

10.1.3.3. No caso descrito no subitem anterior, o licitante será chamado para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.

10.1.3.4. Havendo recusa por parte do licitante em ajustar os preços na forma prevista no subitem anterior, o lote referente à cota de menor valor será adjudicado em favor da empresa vencedora, sendo esta desclassificada daquele relativo à cota de maior valor, sem prejuízo da imposição das penalidades definidas neste edital.

10.1.3.5. Somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, no registro de preços, se for o caso, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.

10.1.3.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, se a empresa vencedora não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

10.2. O tratamento favorecido de que trata o presente item não será aplicado na licitação caso o item/grupo a que se refere apresente valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de

recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Mesa Diretora da ALMT, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

14.4. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços, por órgão e entidades da Administração Pública, mediante autorização expressa da Mesa Diretora da ALMT, respeitados os limites estabelecidos nos §§4º e 5º da Lei nº 14.133/21.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, será firmado Contrato Administrativo, conforme minuta anexa a este Edital.

15.1.1. O prazo de vigência da contratação é aquele indicado na sobredita minuta.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinar o Temo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, que seja assinado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data do seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Previamente à contratação a Administração realizará consultas ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como qualquer outro cadastro público, a fim de aferir a idoneidade/regularidade da adjudicatária.

15.3.1. Na hipótese de verificação de irregularidade, a adjudicatária deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

15.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.6. Do Reajustamento de Preço

15.6.1. O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou por outro indicador que venha substituí-lo.

15.7. Da Fiscalização e Gestão do Contrato

15.7.1. A fiscalização e a gestão do contrato serão exercidas na forma prevista neste edital e seus anexos, respeitadas as disposições legais acerca da matéria.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

16.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta contratual, anexos a este Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na Minuta de contrato, anexa a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como daquelas vedadas neste Edital e anexos.

18.2. Serão aplicadas, na forma prevista neste Edital e anexos, ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das penalidades acima descritas, serão observadas as disposições constantes no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

18.4. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, de modo que a sua aplicação não exime a licitante/contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

18.5. A aplicação das penalidades sujeitar-se-á ao prévio procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/21 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. O tratamento dos dados pessoais fornecidos ou recepcionados pela ALMT, durante a licitação e a execução contratual, observará as disposições da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

19.2. Todas as operações relativas ao tratamento dos dados pessoais guardarão estrita relação com o bom andamento das licitações e contratos administrativos processados no âmbito da ALMT.

19.3. Somente serão tornados públicos e/ou compartilhados os dados cuja divulgação seja necessária em razão de mandamento normativo específico, considerada a finalidade, boa-fé e o interesse público.

19.4. Não obstante o disposto no art. 7º, II, da Lei nº 13.709/18 (LGPD), a apresentação de proposta de preços por meio do sistema informatizado utilizado para condução do presente certame implicará no consentimento do licitante com relação ao tratamento de seus dados pela ALMT.

19.5. Incumbe à licitante/contratada dar ciência formal aos seus colaboradores acerca das obrigações inerente ao tratamento dos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão da presente licitação e/ou eventual contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. O Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

21. ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os anexos:

a) ANEXO I – Termo de Referência
b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
c) ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
d) ANEXO IV – Minuta Contratual

Cuiabá-MT, 00/00/2024

João Paulo de Albuquerque
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001/2024/SSL/ALMT

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. **ÓRGÃO INTERESSADO:**

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. **ÁREA INTERESSADA:**

Secretaria de Serviços Legislativos

3. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Nome: **Marcelo Ivan Klein – 41111**

4. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

4.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

4.2. Conforme disposições estabelecidas no art. 28 da Resolução Administrativa nº 041/2023, de 21 de dezembro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 7º, art. 8º, § 3º, e art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as

competências dos agentes responsáveis pela licitação, as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e sobre o plano de contratações anuais no âmbito da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, e dá outras providências; a elaboração deste Termo de Referência observará o regramento fixado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e ulteriores atualizações, a qual assim dispõe em seu art. 9º:

> *Art. 9º Deverão ser registrados no Sistema TR Digital os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*
> *I - definição do objeto, incluídos:*
> *a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
> *b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*
> *c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;*
> *d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;*
> *II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
> *III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;*
> *IV - requisitos da contratação;*
> *V - 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;*
> *VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
> *VII - critérios de medição e de pagamento;*
> *VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;*
> *IX - estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, 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, que devem constar de documento separado e classificado; e*
> *X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços."*

4.3. A contratação dos serviços, nos termos da tabela abaixo, dar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO DOS SERVIÇOS	UNID.	VALOR UNIT.	QUANTIDADE ESTIMADA HST	VALOR TOTAL ESTIMADO

Único	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública	Hora de Serviço Técnico (HST)	R$ 265,83	100.000	**R$ 26.583.000,00**
		Elaboração e estruturação de processos de gestão pública				
		Apoio e análise técnico-jurídica de processos de gestão pública				
		Gerenciamento de projetos de gestão pública				

4.4. Foi adotado como métrica a unidade 'Hora de Serviço Técnico' (HST), tendo como base as atividades a serem desempenhadas pela ALMT e que serão objeto da contratação, bem como as ações previstas em seu Regimento Interno.

4.5. A definição dos quantitativos, apesar de ter se dado de forma de estimada, teve como base os serviços que estão sendo executados desde 2019 junto à ALMT conforme Contrato nº 050/2019/SCCC/ALMT e Contrato nº 031/2020/SCCC/ALMT, os quais possuem a mesma natureza da contratação em comento, considerando ainda o fato de que, conforme demandas apresentadas, foram inseridos novos tipos de serviços ao objeto da contratação em relação à contratação anterior.

4.6. Para justificar o quantitativo de Horas de Serviço Técnico (HSTs) apresentados, os contratos mencionados consumiram anualmente, em média, mais de 70.000 HSTs. No entanto, levando em consideração o expressivo acréscimo de serviços em relação aos contratos anteriores, tem-se que o quantitativo estimado de 100.000 HSTs para o ano se mostra proporcional, razoável, prudente e suficiente para atendimento às demandas da ALMT.

4.7. Não menos importante, outro fator que foi levado em consideração para a fixação do quantitativo estimado de HST se deu em virtude do fato que cada projeto a ser demandado dispõe de particularidades, dimensões, complexidades e especificidades distintas, de modo que não se pode precisar com exatidão a quantidade de HST que serão utilizadas para cada atividade.

4.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas constantes do item 5 deste Termo de Referência.

4.9. A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá validade 1 (um) ano, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, desde que observadas as demais disposições do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021. Veja:

> *"Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso."*

4.9.1. Caso haja interesse da ALMT, além da efetiva comprovação de o preço registrado ser vantajoso para o órgão, em virtude da prorrogação da Ata de Registro de Preços por mais 1 (um) ano, o quantitativo registrado será completamente renovado.

4.9.2. A possibilidade de renovação do quantitativo da Ata de Registro de Preços, em caso de prorrogação de sua vigência por mais 1 (um) ano, encontra amparo no art. 12, inciso VII, art. 18 e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, os quais estabelecem que o planejamento das contratações deve se dar anualmente. Veja:

> *"Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*
> *[...]*
> *VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.*
> *[...]*
> *Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*
> *[...]*
> *Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:"*

4.9.3. O jurista Ronny Charles[1], corroborando desse entendimento, foi preciso ao identificar que a possibilidade prevista do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 não deve ser interpretada como uma prorrogação em sentido estrito, ou seja, aquela que não a renovação do quantitativo registrado, mais sim como uma renovação, que é uma espécie de prorrogação em sentido amplo, na qual o prazo do instrumento e seu escopo de fornecimento são repetidos (renovados). Não faria sentido a Administração sustentar a tese da prorrogação em sentido estrito, visto que esse tipo de argumentação remete a um planejamento impreciso, podendo gerar uma exposição falsa ou superestimada do quantitativo pretendido pela Administração, a qual, para um período de 12 (doze) meses, acabaria por indicar um quantitativo para atender suas necessidades por 24 (vinte e quatro) meses, apenas para se fazer valer da possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços por mais 1 (um) ano. Sem contar que tal situação imporia uma grande desconfiança entre os fornecedores, o que, por consequência, prejudicaria a efetiva obtenção de uma proposta mais vantajosa. Veja:

[1] TORRES, Ronny Charles Lopes de. Prorrogação da Ata e Renovação dos Quantitativos Fixados na Licitação. Disponível na Internet via https://ronnycharles.com.br/prorrogacao-da-ata-e-renovacao-dos-quantitativos-fixados-na-licitacao/

> *"Diferentemente, a questão por nós suscitada envolveria a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados, em modelagem similar à adotada outrora para os serviços contínuos. Nessas situações, a expressão prorrogação é utilizada em sentido amplo, significando na verdade uma "renovação" do prazo.*
> *Na prorrogação em sentido estrito, há apenas um prolongamento do prazo, sem mudança no escopo quantitativo do instrumento. Na renovação (espécie de prorrogação em sentido amplo), o prazo do instrumento e seu escopo de fornecimento são repetidos (renovados). A sutil diferença possui reflexos práticos relevantes.*
> *Interpretar que a prorrogação admitida para ARP deveria ser compreendida como uma prorrogação em sentido estrito (inadmitindo, portanto, a renovação dos quantitativo) induziria o agente público competente a, para resguardar utilidade à prorrogação da ata de registro de preços, projetar o quantitativo previsto anualmente para um período de 24 meses. Assim, uma ARP envolvendo a pretensão contratual de fornecimento estimado em 10.000 unidades no ano, seria projetada com um quantitativo de, pelo menos, 20.000 unidades (para abarcar o quantitativo grosseiramente estimado para o período subsequente). Tal postura induziria um planejamento impreciso e provavelmente seria recebida como uma indicação falsa ou superestimada do quantitativo pretendido pela Administração, algo que geraria desconfiança entre os fornecedores sérios, prejudicando a obtenção de melhores propostas, pelo aumento de risco, baixa fidedignidade da demanda informada e perda de confiabilidade do órgão licitante.*
> *Outrossim, essa posição afrontaria o princípio da anualidade do orçamento, induzindo o gestor responsável a ampliar a periodicidade da projeção de demanda.*
> *Também parece inadequado defender que não seria possível renovar os quantitativos porque a prorrogação teria apenas como utilidade a conclusão do resíduo previsto na Ata. Ora, partindo do pressuposto que o planejamento foi sério e anual, o resíduo a ser contratado significaria apenas um pequeno percentual do previsto na ata de registro de preços. Se fosse para tratar a prorrogação da ata de maneira estrita, equiparando-a à continuidade de um contrato de escopo, não faria sentido o texto legal já definir que a prorrogação se daria por mais um ano, mesmo período da vigência inicial da ata de registro de preços, já que na prorrogação de um instrumento para a conclusão da execução (escopo) o período acrescido deve ser o estritamente necessário à conclusão do objeto (fornecimento)."*

4.9.4. Para dar mais sustentação a essa tese da renovação da Ata de Registro de Preços, tal entendimento foi recepcionado e consolidado no 2º Simpósio de Licitações e Contratos (2023) do Conselho da Justiça Federal (CJF), o qual produziu o Enunciado 42. Veja:

> ***"Enunciado 42**. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório."*

4.9.5. Portanto, o entendimento mais compatível com os princípios da eficiência e do planejamento anual, é que os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços poderão ser consumidos no prazo de vigência de 1 (um) ano e, caso a Administração opte por prorrogar sua vigência por mais 1 (um) ano, o saldo inicial da Ata deve ser reestabelecido para que seja utilizado nesse novo período de vigência, desde que os preços registrados sejam vantajosos para a Administração.

4.10. Dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, o beneficiário poderá ser convocado para assinar contrato(s) junto à ALMT, o qual poderá ter prazo de vigência de até 5 (cinco), sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do parágrafo único do art. 84 c/c arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Veja:

> *"Art. 84 [...]*
> *Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.*
> *[...]*
> *Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:*
> *I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;*
> *II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;*
> *III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*
> *§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.*
> *§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.*
> *Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."*

4.11. Os serviços são enquadrados como de caráter continuado tendo em vista que, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, caracterizam-se por atividades de manutenção da atividade administrativa que decorrem de uma necessidade prolongada, haja vista que os serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso serão executados ao longo dos próximos anos e, mais do que isso, garantir que as diretrizes e objetivos estabelecidos pela Administração sejam fielmente cumpridos.

4.12. Assim, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços com vigência plurianual se mostram notoriamente a solução mais vantajosa para a Administração.

4.13. Os contratos a serem firmados oferecerão um maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.14. **Justificativa do não parcelamento do objeto:**

4.14.1. Conforme se demonstrará, o não parcelamento do objeto se justifica diante da natureza da contratação, que demanda um conjunto de serviços intrinsicamente relacionados. Além disso, proporciona economia de escala.

4.14.2. O não parcelamento do objeto dos serviços similares foi feito considerando as necessidades técnicas, tecnológicas e multidisciplinares das demandas, bem como as rotinas de trabalho para a execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência. A unificação em um único lote torna mais eficiente a mensuração e fiscalização da prestação de serviços que devem ser prestados por uma única empresa contratada.

4.14.3. As técnicas internacionais de governança e gestão de projetos – como PMOK, PMI e PMP – preceituam que haja a **interligação, unicidade e interdependência técnica dos serviços contratados e executados em um mesmo projeto, o que não inviabiliza a existência de diferentes fases, etapas, entregas e produtos**.

4.14.4. Observa-se ainda que outros órgãos da Administração Pública vêm estruturando as suas contratações de serviços de natureza e complexidade técnica semelhantes à do objeto em comento do mesmo modo pretendido pela ALMT, de modo que podemos destacar: Pregão Eletrônico nº 33/2021 realizado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES)[2]; Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2023 - Processo Administrativo nº 15414.627235/2023-53, realizado pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP)[3]; Edital de Concorrência nº 018/2023 - Processo nº 2023-G874R, realizado pelo Governo do Estado do Espírito Santo (Secretaria de Estado da Educação)[4]; Concorrência Pública Nº 029/2022/SEDUC-MT, realizada pelo Estado do Mato Grosso (Secretaria de Estado de Educação)[5]; Manifestação de Interesse Serviços de Consultoria MI nº 01/2022 realizado pela Prefeitura Municipal do Recife/PE[6]; Pregão Eletrônico nº 002/2024 realizado pela Fundação Nacional de Artes (Funarte)[7]; Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2023/DH - Processo SIMA nº 29.074/2023, realizado pela Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo[8]; dentre outros.

4.14.5. Com isso, nota-se que, de modo bastante comum e recorrente, o Poder Público

---

[2] Link para consulta: https://www.bndes.gov.br/wps/wcm/connect/site/521c3ca8-4e47-4fad-a5d9-327158211946/Edital+do+PE+33-2021.pdf?MOD=AJPERES&CVID=nLc6dEv
[3] Link para consulta: https://www.gov.br/susep/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/avisos-de-editais-licitacoes-2023/PE_16-2023
[4] Link para consulta: https://seda.es.gov.br/contratacao-de-empresa-para-prestacao-de-servicos-de-apoio-tecnico-a-gerencia-de-rede-fisica-escolar
[5] Link para consulta: https://www.transparencia.mt.gov.br/seduc
[6] Link para consulta: https://promorar.recife.pe.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/MI-no-01-2022-Versao-Completa.pdf
[7] Link para consulta: https://www.gov.br/funarte/pt-br/acesso-a-informacao/lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo/arquivos/edital-pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo.pdf
[8] Link para consulta: https://semil.sp.gov.br/editais/wp-content/uploads/sites/7/2023/05/edital-03-2023-dh-servicos-continuos-participacao-ampla-26-04-2023.pdf

contrata tais serviços adotando com frequência o critério de julgamento valor global da solução, de modo que um único fornecedor (ou consórcio de empresas) execute todas as etapas do projeto, haja vista o elevado grau de interdependência e integração entre as fases de cada projeto e como foram definidas e justificadas a contratação de cada produto a ser entregue, observando-se as diferentes etapas a serem executadas.

4.14.6. O fato de o objeto compreender a divisibilidade técnica do projeto em fases, etapas e produtos do serviço a serem executados, tem-se que não se mostra viável, conveniente, oportuno, estratégico, econômico, tecnicamente plausível e vantajoso o parcelamento do objeto da licitação e a execução do projeto entre diferentes fornecedores, o que poderia ocasionar riscos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, tais como:

a) Grande probabilidade da ocorrência de retrabalhos;
b) Morosidade;
c) Falta de integração;
d) Atrasos de cronograma;
e) Dificuldade de compatibilização de agendas de diferentes fornecedores;
f) Assimetria de informações;
g) Dificuldade de comunicação entre os integrantes do projeto;
h) Falta de padronização das entregas e produtos;
i) Descontinuidade do serviço ou projeto;
j) Prejuízos ao erário, entre outras perdas.

4.14.7. Por outro lado, a decisão da ALMT pelo não parcelamento do objeto da contratação considerou, principalmente, os seguintes aspectos:

a) Maior nível de controle da governança e diminuição dos riscos do projeto;
b) Maior interação entre as diferentes fases do projeto;
c) Maior facilidade no cumprimento do cronograma e prazos preestabelecidos;
d) Concentração da responsabilidade para a execução do projeto em uma empresa ou consórcio;
e) Otimização de processos;
f) Sinergia das ações;
g) Diminuição de retrabalhos;
h) Ganhos de celeridade, eficiência, eficácia, efetividade e produtividade;
i) Melhoria dos registros, histórico e acompanhamento da execução e fiscalização do contrato;
j) Centralização do fluxo de informações e comunicação;
k) Celeridade na tomada de decisão.

4.14.8. A natureza dos serviços a serem executados impõe uma sinergia multidisciplinar, considerando que os estudos guardam uma relação simbiótica que refletem efetivamente na qualidade da estruturação de projetos de gestão pública.

4.14.9. Ainda assim a gestão integrada dos serviços a serem contratados tem enfoque no controle qualitativo e de resultados, sendo imprescindível para possibilitar a fiscalização do contrato por parte da Administração e garantir que a empresa envide esforços na compatibilização dos trabalhos para atendimento do interesse público inerente à contratação.

4.14.10. Sobre a possibilidade de agrupamento em lote único, o Tribunal de Contas da União (TCU) tem entendimento pela possibilidade, conforme ilustrado a seguir:

> *"Como regra geral, nos termos do art. 23, § 1°, da Lei n. 8.66611993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. A respeito da matéria, esta Corte de Contas já editou a Súmula n. 247/2004, verbis: 'É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes'.*
> *(...)*
> *6. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.*
> *7. Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.*
> *(...)*
> *11. Em síntese, o SSCP consiste numa central de operação e supervisão dos diferentes sistemas e subsistemas Interligados e interdependentes, o qual permite o acompanhamento e monitoramento das manutenções preventivas e corretivas de modo gerencial, sem solução de continuidade do funcionamento daquele Tribunal.*
> *12. Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, ocasionado diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de Impossibilidade de execução satisfatória do serviço.*
> *13. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, a qual considero adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.*
> *(...)*
> *20. É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1° do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a*

> *possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados.*
> *21. Assim, não verificada a coexistência das premissas lançadas neste Voto, viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram, reputo que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto, nos moldes descritos no Edital, possa ser licitado de forma global.*
> *22. Registro que não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujos elementos técnicos e econômicos do caso concreto condizem com o seu não parcelamento." **(TCU. Acórdão 1.94612006-TCU- Plenário)** (grifo nosso).*

4.14.11. A indiscutível necessidade de que os mais diversos serviços a serem prestados sejam compatibilizados, justifica tecnicamente a inviabilidade de divisão do objeto em lotes, já que são serviços concatenados e de uma interdependência estrutural, sempre oportunizando a vantajosidade que regem os atos administrativos.

4.14.12. Não significa restringir a competitividade e sim viabilizar a prestação dos serviços e fomentar o interesse e a funcionalidade, afinal, contratar empresas distintas para execução de serviços altamente complementares e intrinsicamente interconectados, no mesmo local, acabaria por levar a complicações administrativas, de gestão contratual e de fiscalização, comprometendo, em verdade, o resultado prático almejado pela contratação.

4.14.13. Nota-se que, para a ampliação da competitividade, diante do não parcelamento da contratação, será permitida a participação de consórcios, nos termos da recomendação constante de jurisprudência do TCU. Veja voto condutor do Acórdão nº 108/2006 da Corte de Contas da União abaixo:

> *"9. Com efeito, além da possibilidade de promover licitação para contratação isolada em cada bloco ou lote, a administração também pode optar por contratação isolada que venha a abranger todo o objeto da avença, mas, neste caso, desde que permita a participação de empresas em consórcio.*
> *10. É que, diante das circunstâncias, o parcelamento do objeto não seria obrigatório, mas, sim, desejável, e pode ser atendido tanto pelo parcelamento formal do objeto, por intermédio da aludida configuração de blocos ou lotes, quanto pelo chamado parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame.*
> *11. Com isso, obtém-se o dito parcelamento material do objeto, já que pequenas e médias empresas interessadas no ajuste poderão se organizar em consórcios, assegurando-se, nos exatos termos do Item 9.1.1 do acórdão oferecido pelo ilustre Relator, a observância dos princípios da competitividade e da isonomia, sem descuidar da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.*
> *12. Sem dúvida, a permissão para participação de empresas em consórcio também resulta no desejável parcelamento do objeto, tão sabiamente almejado pelo nobre Relator;" **(TCU. Acórdão 108/2006)** (grifo nosso)*

4.14.14. Feitos esses importantes apontamentos, vê-se que não há sentido em se defender que houvesse a divisibilidade do objeto quando da sua licitação, vez que isto representaria

a fragmentação de trabalhos únicos, executados por diferentes prestadores de serviços e acarretaria a perda dos ganhos de escala.

4.14.15. Ainda que o objeto da contratação seja de natureza divisível, esta Casa de Leis comprova, pelos fatos e fundamentos exaustivamente expostos, que **não se mostra oportuno, conveniente, econômico, usual, tecnicamente viável, estratégico e vantajoso o parcelamento do objeto da contratação,** sob pena de se perder os ganhos de escala e prejudicar a obtenção de uma proposta efetivamente mais vantajosa para o órgão.

4.14.16. Cabe ainda reiterar que, vencida a etapa de disputa do certame, a estrutura modular deste Termo de Referência torna perfeitamente factível e tecnicamente possível que se ocorra a execução dos serviços de maneira fragmentada, por meio da estruturação de projetos (ou ordens de serviço específicas) a serem geridos pela fiscalização do contrato.

4.15. **Da exigência de garantia da contratação:**

4.15.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

4.15.2. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.15.3. Caso opte pela modalidade seguro-garantia, a empresa terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

4.15.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de, pelo menos, 3 (três) meses após o término da vigência contratual e da conclusão do objeto da contratação.

4.15.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à empresa contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela empresa contratada, quando couber.

4.15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor da Administração.

4.15.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

4.15.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a empresa contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.15.9. A Administração executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.10. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e da conclusão do objeto, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

5.1 MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

5.1.1 Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO** através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** do Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de execução indireta.

5.1.2 A utilização da modalidade licitatória Pregão, na forma eletrônica, mostra-se viável haja vista o objeto pretendido estar enquadrado como serviço comum, conforme previsão do parágrafo único do art. 29 c/c inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Veja:

> *"Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, **adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.**"*
>
> *"Art. 6º [...]*

[...]
*XIII - **bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado**;" (grifo nosso)*

5.1.3 O enquadramento como serviço comum se dá em consonância com as disposições previstas no já citado inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista os serviços a serem executados serem objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, podendo ser utilizadas especificações usualmente praticadas pelo mercado.

5.1.4 Quanto ao critério de julgamento adotado (menor preço), este se dá com base no inciso XLI do art. 6º c/c inciso V do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando ainda o fato de que para os serviços objeto da contratação não existe uma tabela de preços específica de caráter oficial, com os preços praticados pelo mercado, que poderia amparar o julgamento das propostas de preços. Veja:

"Art. 6º [...]
[...]
*XLI - **pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo **critério de julgamento poderá ser o de menor preço** ou o de maior desconto;" (grifo nosso)*

*"Art. 82. O **edital de licitação para registro de preços** observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:*
[...]
*V - o **critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço** ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;" (grifo nosso)*

5.1.5 Além disso, a justificativa para a adoção do critério de julgamento Menor Preço se deu em virtude de vários fatores que visam garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração ao estimular uma maior competição entre os participantes. Ainda que o critério busque a obtenção de uma proposta de preços de menor valor financeiro, a Administração adotará uma série de exigências que impõem às licitantes a comprovação de possuírem a expertise e a qualificação técnica necessárias para a execução dos serviços com excelência e qualidade, de modo a resguardar o interesse público e assegurar o cumprimento integral dos objetivos pretendidos com a contratação.

5.1.6 No que tange ao enquadramento dos serviços a serem contratados como serviço comum, tal fato de dá em consonância com a Lei nº 14.133/2021, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas. Ainda que o objeto a ser contratado contemple atividades com uma série de especificidades e particularidades, os serviços de natureza técnica e multidisciplinar não são efetivamente considerados complexos.

5.1.7 Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou a respeito, asseverando que ainda que se entenda que o objeto a ser licitado consiste em um serviço complexo, não haveria óbice algum em considerá-lo comum. Veja:

> *"Ainda que os* ***serviços objeto da licitação possam sugerir, a priori, certa complexidade, não há óbices para que sejam enquadrados como serviços comuns****, eis que pautados em* ***especificações usuais de mercado e detentores de padrões objetivamente definidos no edital****." (TCU. Acórdão nº 188/2010) (grifo nosso)*

5.1.8 O mesmo TCU, em outro momento, adotou o mesmo entendimento, de modo a expor que a complexidade do serviço não se configura como um fator decisivo para inseri-lo, ou não, no conceito de "serviço comum". Veja:

> *"19. Outro aspecto a ser mencionado diz respeito a se especificidades na execução do serviço ou a necessidade de capacitação técnica específica excluiriam a qualificação de "comum", impedindo o uso do pregão. A meu ver, a resposta é negativa, pois um "serviço comum" é aquele cujo mercado domina as técnicas de sua realização, de modo a permitir uma oferta segura em face das exigências previstas no edital.*
> *20. A interpretação acima se fundamenta na parte final do parágrafo único do art. 2º da Lei 10.520/2002, que faz menção expressa a "especificações usuais no mercado".* ***Ora, a complexidade do serviço não é o fator decisivo para inseri-lo, ou não, no conceito de "serviço comum", mas sim o domínio do mercado sobre o objeto licitado. Caso apresente características padronizadas (de desempenho e de qualidade) e se encontre disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio, o serviço pode ser classificado como serviço comum.***
> *21.* ***Em síntese, entendo que a intenção do legislador não foi ater-se à dicotomia serviço simples X serviço complexo. Na verdade, a adequação ao conceito "bem ou serviço comum" deve se revelar diante do caso concreto.***
> *22. Ante as considerações acima, afasto o argumento de que os serviços de auditoria independente, simplesmente por exigirem conhecimentos específicos do profissional, não se encaixariam na definição de serviço comum." (TCU. Acórdão 1.046/2014 - Plenário) (grifo nosso)*

5.1.9 Para o jurista Jessé Torres Pereira Junior, é perfeitamente possível que um serviço se revista de uma certa complexidade técnica e, ainda assim, ser caracterizado como comum. Veja:

> *"Em aproximação inicial do tema, pareceu que 'comum' também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não.* ***O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser 'comum', no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado.*** *Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto." (Comentários à Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, 6ª ed., Renovar, 2003, p.1006) (grifo nosso)*

5.1.10 É importante destacar que a classificação de um serviço como comum não significa, necessariamente, que o serviço seja simples. O que deve ser avaliado é que, diante da complexidade técnica do objeto, seja na sua definição ou na sua execução, a técnica nele empregada seja conhecida pelo mercado, fazendo com que sua descrição esteja prevista de forma objetiva no edital, conforme demonstrado em decisão do TCU. Veja:

> *"19. O entendimento de bem comum, de acordo com diversos autores, nada tem a ver com a complexidade do bem adquirido e sim com produtos que sejam comumente encontrados no mercado, sem a necessidade de alterações específicas para o fornecimento em questão. Este ponto de vista pode ser avalizado conforme as interpretações a seguir.*
> *[...]*
> *21. Segundo Vera Scarpinella (Licitação na Modalidade de Pregão, Malheiros, 2003, p.81): '(...) o* ***objeto comum*** *para fins de cabimento da licitação por pregão* ***não é mero sinônimo de simples****, padronizado e de aquisição rotineira. Bens e serviços com tais características estão incluídos na categoria de comuns da Lei 10.520/2002, mas não só. Bens e serviços com complexidade técnica, seja na sua definição ou na sua execução, também são passíveis de ser contratados por meio de pregão.* ***O que se exige é que a técnica neles envolvida seja conhecida no mercado do objeto ofertado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva no edital.*** *" **(TCU. Acórdão 1114/2006 – Plenário)** (grifo nosso)*

5.1.11 Com isso, resta claro o enquadramento do objeto no conceito de "serviço comum".
5.1.12 Quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços, este se deu diante da impossibilidade de definição do exato quantitativo Horas de Serviço Técnico (HST) a ser demandado pela Administração para a execução dos serviços a serem executados e da inviabilidade de desenvolvimento simultâneo de todos os projetos.

5.1.13 Além disso, tal medida se mostra necessária para o atendimento às determinações impostas pelo inciso II do art. 40 Lei nº 14.133/2021, o qual apresenta a adoção do Sistema de Registro de Preços como medida adequada em atendimento ao planejamento das contratações. Veja:

> *"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
> *[...]*
> *II -* ***processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;*** *" (grifo nosso)*

5.1.14. Considerando o objeto da contratação, a própria Lei nº 14.133/2021, em seu inciso XLV do art. 6º e § 5º do art. 82 preveem a possibilidade de uso do Sistema de Registro de Preços quando o objeto da contratação envolver serviços. Veja:

> *"Art. 6º [...]*
> *[...]*

> *XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;"*
>
> *"Art. 82. [...]*
> *[...]*
> *§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:"*

5.1.15. Nessa esteira, além de se evitar a realização de uma série de processos licitatórios, o que implica em uma significativa redução de custos administrativos, visto que, ao otimizar os procedimentos de licitação, reduz a burocracia e os custos administrativos associados à realização de múltiplos processos licitatórios separados para cada demanda por meio do Sistema de Registro de Preços, a Administração terá nesta contratação o que se conhece como "ganho de escala", dado o elevado número de itens que se concentram na composição dos serviços como um todo, fazendo, com isso, que seja privilegiada a economicidade e, consequentemente, a obtenção de uma proposta mais vantajosa para o Poder Público.

5.1.16. Outro aspecto de extrema relevância se dá no tocante à agilidade na contratação dos serviços a serem demandados pela ALMT, uma vez que a empresa a ser contratada já estará previamente selecionada e com os preços já estabelecidos, permitindo uma resposta mais rápida às demandas da Administração.

5.1.17. Ao se realizar um único processo de contratação, a Administração estabelecerá padrões de qualidade e especificações técnicas que devem ser seguidas pelo detentor da Ata de Registro de Preços, garantindo a uniformidade e a qualidade dos serviços a serem executados.

5.1.18. O procedimento via Sistema de Registro de Preços também permite a atualização periódica dos preços registrados, garantindo que os valores praticados estejam alinhados com as condições de mercado, garantindo uma maior flexibilidade na gestão dos contratos e na adaptação às variações de preço ao longo do tempo.

5.1.19. No que tange aos aspectos de controle e transparência, o Sistema de Registro de Preços facilita o controle e a fiscalização dos gastos públicos, uma vez que todos os contratos estão centralizados em um único sistema, o que, certamente, promove maior transparência e *accountability* na gestão dos recursos públicos, visto que, quando da formalização da Ata de Registro de Preços, não será necessária indicar a dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do(s) contrato(s), o que permite um melhor controle na utilização dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

5.1.20. Pode-se destacar ainda que o Sistema de Registro de Preços é uma ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização econômica e financeira, sendo ainda importante frisar que a existência de preços registrados não obriga a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT) a firmar as contratações que deles poderão advir.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Nos últimos anos, como bem sabido, a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT) tem envidado cada vez mais esforços para a solução de questões que visam à modernização da administração pública e à melhoria da prestação de serviços à população.

6.2. Em um cenário de crescente participação da sociedade na exigência de melhores serviços públicos e, por outro lado, recursos financeiros escassos, a gestão pública é cada vez mais desafiada a criar soluções eficazes, capazes de suprir as mais diversas necessidades da população e da própria Administração.

6.3. Por exemplo, com o passar dos anos e o desenvolvimento da sociedade e das suas relações, a legislação que rege a Administração Pública passa por um natural processo de desatualização, de modo a não refletir as necessidades e realidades atuais, o que, por consequência, implica no desafio de revisar e atualizar o arcabouço normativo com vistas a tornar os processos mais eficientes e alinhados com as melhores práticas.

6.4. Nesse sentido, partindo agora para uma análise interna das atividades administrativas desempenhadas pela ALMT, tem-se ainda a necessidade constante de modernização dos processos internos, buscando sua simplificação e evolução com o intento de buscar uma melhoria contínua, primando sempre por uma maior eficiência e aumento da qualidade dos serviços prestados.

6.5. Nesta perspectiva, a administração pública deve discutir novos modelos de contratação que sejam capazes de atender às demandas atuais da população, sem criar despesas fixas que comprometam a gestão administrativa e financeira da instituição.

6.6. Especificamente no caso da ALMT, verifica-se a necessidade premente para atender e dar suporte técnico para as áreas finalísticas dessa Casa de Leis, que são as atividades realizados pelas Comissões Permanentes, Especiais, Temporárias e de Inquérito, observadas as normas estabelecidas no Regimento Interno apresentadas a seguir:

6.6.1. Comissões Permanentes (arts. 354 a 441 do Regimento Interno): são órgãos

integrados por Deputados Estaduais encarregados da análise da constitucionalidade, da legalidade, da regimentalidade e do interesse público das proposições, sendo coparticipes e agentes do processo legiferante. Têm por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidas à sua análise e sobre eles deliberar, assim como exercer o acompanhamento dos planos e programas governamentais e a fiscalização orçamentária do Estado, no âmbito dos respectivos campos temáticos. Deve-se ressaltar que as proposições para as quais o Regimento exija parecer, em nenhuma hipótese serão submetidas à discussão e votação no plenário sem o parecer das comissões que as devam apreciar. Classificam-se em comissões permanentes e comissões temporárias. As Comissões são assessoradas pela Consultoria Legislativa, que coordenam as atividades dos núcleos das comissões.

6.6.2. Comissões Temporárias (inciso II do art. 355 e arts. 370 a 372 do Regimento Interno): são aquelas que se extinguem quando atingido o fim para que foram criadas ou findo o prazo estabelecido para seu funcionamento. Dividem-se em comissões: especiais e de inquérito (CPI). Para esse tipo de comissão, há necessidade de equipe de trabalho de assessoramento técnico na análise dos objetivos da comissão temporária, seja esta de inquérito ou especiais que deverão emitir parecer ou proceder estudo sobre matéria determinada. Também há necessidade de equipe de apoio administrativo durante o funcionamento da comissão temporária.

6.6.3. Comissão Especial (arts. 370 a 372 do Regimento Interno): Comissão constituída para emitir parecer nas hipóteses previstas no Regimento Interno ou em lei, para proceder a estudo sobre assunto determinado ou para cumprir missão delegada pelo Plenário. O requerimento de constituição de Comissão Especial deve ser proposto pela Mesa Diretora, pelo Colégio de Líderes ou por um quarto dos membros da ALMT, e deve indicar o assunto e o prazo de duração.

6.6.4. Comissão Parlamentar de Inquérito – CPI (§ 3º do art. 36 da Constituição Estadual, Lei Federal nº 1.579/1952 e arts. 373 a 395 do Regimento Interno da ALMT): Comissão Temporária com poderes de investigação próprios das autoridades judiciais (convocar pessoas para depor, ouvir testemunhas, requisitar documentos e determinar diligências, entre outras medidas). A CPI é criada a requerimento de um terço dos membros da ALMT, para apurar um fato determinado e por prazo certo. O Regimento Interno da ALMT limita a 3 (três) o número de CPIs em funcionamento concomitante, somente podendo outra ser criada mediante requerimento assinado por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Deputados. O autor do requerimento de criação da CPI exercerá a presidência da comissão, sendo o vice-presidente e o relator eleitos na reunião de instalação. Ao final dos trabalhos, a comissão envia ao Presidente da ALMT relatório circunstanciado com as conclusões, por meio de projeto de resolução. Depois de aprovado esse projeto, a Mesa tomará as providências cabíveis e encaminhará cópia do relatório aos órgãos competentes, conforme previsto no Regimento Interno e na Resolução.

6.7. Os parlamentares desta Casa de Leis têm a obrigação de controlar e fiscalizar as ações do Poder Executivo Estadual, competindo a estes ainda discutir e votar o orçamento do Estado, assim como fiscalizar a aplicação adequada dos recursos públicos.

6.8. É notório o papel da ALMT em atender a demandas específicas que visam promover ações e políticas públicas para a melhoria dos serviços oferecidos à população, o que por, diversas vezes, ocorre através das Comissões sejam elas Permanentes, Temporárias, Especiais ou Parlamentar de Inquérito. Tais Comissões abordam assuntos técnicos e que demandam grande especialidade técnica em sua análise, a exemplo da instauração das Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs), as quais visam investigar fatos determinados e específicos de interesse público que, na maioria das vezes, envolvem assuntos de grande complexidade, requerendo, com isso, a necessidade do órgão contar com um aparato técnico especializado e altamente qualificado para que sejam cumpridos os objetivos técnicos e legais desse importante instrumento legislativo projetado para garantir a transparência e uma melhor apuração de supostos casos de corrupção, violência e violação de Direitos Humanos, desvios de recursos públicos, crimes financeiros, desastres ambientais, crimes contra a Administração Pública, apuração de irregularidades em setores específicos, dentre outros.

6.9. De outro lado, salutar e essencial observar que, nos termos do art. 382 do Regimento Interno da ALMT, os prazos para instauração e conclusão dos tramites de estudos e instrução das CPI, são bastante exíguos, sendo:

> *"Art. 382 - A CPI terá prazo de duração não superior a cento e oitenta dias e deverá observar os seguintes prazos:*
> *I - noventa dias para instrução, contados da data da reunião em que foi instalada;*
> *II - vinte dias para o encerramento da instrução e do saneamento do processo, a contar do término do prazo fixado no inciso I;*
> *III - trinta dias, para a conclusão e entrega, pelo Relator, do relatório dos trabalhos realizados, contados da data do encerramento da instrução e do saneamento do processo;*
> *IV - dez dias para a votação do relatório e encaminhamento das respectivas providências, a contar da sua entrega ao Presidente da Comissão;*
> *§ 1º Somente será admitida prorrogação de prazo na hipótese prevista no inciso III, uma única vez, no máximo até vinte dias, mediante requerimento do Relator, dirigido ao Presidente da Comissão, sujeito à aprovação desta e posterior deliberação plenária, se for o caso."*

6.10. O prazo de 110 (cento e dez) dias, estipulado no regramento supramencionado, mostra-se deveras curto para que, um técnico pesquise, estude e se especialize em assuntos tão complexos, ao ponto de prestar as informações com a "profundidade" necessárias, para subsidiar os parlamentares, nas tomadas de decisões nas votações de

relatórios.

6.11. Como se nota, são temas que estão diretamente envolvidos com a qualidade de vida dos cidadãos mato-grossenses, não podendo esta Casa incorrer em equívoco nas análises das informações e consequentemente nos resultados entregues a população. O que se busca é o aprimoramento dos trabalhos para que os resultados possam ser os mais eficientes, inclusive no que tange a avaliação do impacto das decisões legislativas na vida das pessoas.

6.12. Importante salientar que, apesar da ALMT possuir corpo técnico efetivo muito qualificado, não é possível remanejar as equipes em quantidades necessárias para atender as comissões com eficácia e eficiência necessária, sem que isso venha a prejudicar diretamente o andamento dos demais trabalhos da Casa, fato este que tem trazido o esgotamento das equipes envolvidas, em virtude do número reduzido de pessoas.

6.13. Desde o ano de 2019, a ALMT conta com o apoio de uma assessoria técnica especializada para auxiliar o corpo funcional, os parlamentares e suas respectivas assessorias no desenvolvimento desses trabalhos, cabendo ressaltar que tais serviços tem sido de extrema importância e valia para o bom e necessário andamento das atividades essenciais a serem desempenhadas pela Casa, de modo a trazer um expressivo ganho de qualidade e de eficiência nos serviços entregues à sociedade pelo Poder Legislativo.

6.14. Diante da iminência do encerramento do prazo de vigência da contratação desses serviços, verifica-se a necessidade da realização de um novo processo licitatório para que haja a continuidade desses serviços, de modo a respeitar quadro de atividades institucionais permanentes já desempenhadas pelos servidores efetivos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e da necessidade desta instituição atender a demandas específicas que visam promover ações e políticas públicas para a melhoria dos serviços oferecidos à população.

6.15. A empresa a ser contratada deverá conter em seu quadro profissionais com conhecimentos, capacidade técnica e experiência suficientes para apoiar a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso no apoio à implementação de um plano de ação que aponte as soluções necessárias para o cumprimento dos objetivos e enfrentamento dos desafios supra descritos.

6.16. Há de se notar, que a contratação em tela, fomenta e prestigia a aplicação e a utilização do ***princípio da segregação de funções***. De um lado, cabe à equipe técnica da ALMT a tarefa de estruturar e licitar o objeto compartilhado. Lado outro, caberá a fiscalização do Contrato, executar e gerenciar a sua própria contratação, respeitando-se as expertises e particularidades de cada comissão/projeto. Ou seja, uma perfeita e clara divisão das tarefas, condizente com o *know-how* especializado das diferentes equipes.

6.17. Por todo o exposto, entende-se que os critérios adotados pela ALMT para a estruturação do certame proporcionam maior vantajosidade para a contratação, diante, principalmente, da possibilidade dos ganhos de escala, em virtude da Sistema de Registro de Preços aqui utilizado, tomando por base as comissões já instauradas e as que podem vir a ser nos termos o Regimento Interno, sem com isso trazer ônus a administração, visto que nos termos da Lei não há obrigação em contratar a quantidade total de horas técnicas licitadas.

6.18. Fundamentação Legal:

· Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI e §1º
· Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
· Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017;
· Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000;
· Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
· Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006;
· Instrução Normativa Nº 06, de 23 de dezembro de 2013, do MPOG;
· Instrução Normativa Nº05, de 26 de maio de 2017, do MPOG;
· Instrução Normativa Nº 07, de 20 de setembro de 2018, do MPOG;
· Instrução Normativa SCC-02/2014 da AL/MT.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Em função de suas características técnicas inteiramente interligadas e interdependentes, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os itens de serviço relacionados deverão ser executados pela Administração ou pela licitante vencedor da licitação, conforme a solução escolhida.

7.3. A metodologia definida pela ALMT contempla a uma solução única, desenhada em etapas de um mesmo trabalho, que deve ser coordenada e executada, a depender da solução adotada, por uma equipe técnica qualificada a ser definida pela Administração ou pela empresa contratada, conforme a demanda apresentada.

7.4. Foram avaliados cenários utilizando a própria estrutura e corpo técnico da Administração e também levantamentos realizados junto ao mercado, considerando as opções utilizadas por outros órgãos da Administração Pública para a contratação de objetos similares ao pretendido, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Sustentabilidade:

8.1.1. A contratação em análise, quando avaliados os critérios de sustentabilidade, deu-se também em relação a possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

8.1.2. Dentre as medidas a serem observadas, considerando a natureza dos serviços, entende-se que deverão ser observados, no que couber:

a) Obediências às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

b) Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

c) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos colaboradores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

d) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

d.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

d.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

e) Definição das rotinas de execução das atividades contendo a previsão e estimativa de período adequado para a orientação e ambientação dos colaboradores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do

contrato; e

f) Observar, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere a: economia de energia; economia em materiais plásticos descartáveis; economia de água; e descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

8.1.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos aplicáveis ao objeto da contratação que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

8.1.4. Com isso, tem-se que a obtenção do "melhor preço" pela Administração deverá ser avaliada no sentido de se aferir o menor preço apresentado (compatível com os valores praticados pelo mercado), desde que o licitante atenda a todas as especificações técnicas do edital conforme os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da contratação.

8.2. Subcontratação:

8.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

a) Vedação à subcontratação total do objeto da contratação;

b) Subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total fixado para a contratação;

c) Verificada a necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a empresa contratada deverá comunicar com antecedência ao fiscal do contrato, ficando a critério da Administração a autorização da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto da licitação;

d) A ALMT se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados;

e) Vedação à subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da ALMT ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de

licitação, nos termos do § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Vistoria:

8.3.1. Não será necessária a realização de vistoria prévia para a presente contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no inciso XXVIII do art. 6º e inciso I do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A disponibilização e provisão da infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

9.3. Os deslocamentos das equipes técnicas da Contratada para execução do objeto não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, ou adicionais noturnos.

9.4. Os serviços prestados nas instalações do Contratante serão executados durante seu horário de funcionamento, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, por fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, dentre outros.

9.4.1. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

9.5. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de HST utilizadas para elaboração dos Produtos recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste Termo de Referência.

9.6. Em função de suas características técnicas inteiramente interligadas, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os itens de serviço relacionados deverão ser executados pelo mesmo Licitante.

9.7. Os tipos de serviços poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.

9.8. Será aplicado para essa contratação o disposto no Acordão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no

mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote. Veja:

> *"REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. OPÇÃO JUSTIFICADA PELO NÃO-PARCELAMENTO. ADEQUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA. CONHECIMENTO. PARCIALMENTE PROCEDENTE. ARQUIVAMENTO. Havendo dependência considerável entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não-parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico."* ***(TCU. Acordão nº 1099/2008 – Plenário)***

9.9. Os serviços serão medidos por meio de Unidades de HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST), e executados mediante abertura de Plano de Trabalho aprovado pelo órgão, observando-se o cumprimento dos serviços presentes nesse Termo de Referência.

9.10. Especificação Técnica dos Serviços:

9.10.1. Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de Gestão Pública: contempla a análise de informações e documentos, elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia de valor, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia para a gestão pública, incluindo análise de custos e elaboração de orçamentos;

9.10.2. Elaboração e Estruturação de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio; na análise e priorização de melhorias de processo; no desenho de novos processos; no monitoramento de desempenho de processos de trabalho; na implementação de novos processos de trabalho; e na capacitação e gestão de processos de gestão pública;

9.10.3. Apoio e análise técnico-jurídica de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio jurídico na análise e elaboração de normas e estudos técnico-jurídicos, em conformidade com a fundamentação e marco jurídico institucional, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos;

9.10.4. Gerenciamento de Projetos da Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio técnico para definição, planejamento, acompanhamento e controle de projetos, envolvendo a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para o gerenciamento de projetos de gestão pública de forma efetiva e eficaz.

9.11. CATÁLOGO DE SERVIÇOS:

9.11.1. Os tipos de serviços elencados neste Termo de Referência serão desenvolvidos utilizando o Catálogo de Serviços, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada demanda e suas especificidades.

9.11.2. O objetivo do Catálogo de Serviços é definir e detalhar os serviços que, conforme demanda, serão executados pela CONTRATADA. Este documento também especifica a quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST) que serão compensadas financeiramente à CONTRATADA, com base no volume de HST comprovadamente realizadas e documentadas no Plano de Trabalho.

9.11.3. Este catálogo serve como uma ferramenta essencial para garantir a clareza e a precisão na prestação dos serviços, assegurando que ambas as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, tenham expectativas alinhadas em relação ao escopo do trabalho, aos resultados esperados e à remuneração correspondente às horas de serviço efetivamente prestadas.

9.11.4. A estrutura do Catálogo de Serviços é separada em 4 (quatro) partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido, sendo:

a) Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros;
b) Elaboração e estruturação de Processos;
c) Apoio e análise técnico-jurídica de processos;
d) Gerenciamento de Projetos.

9.11.5. As demandas apresentadas por Ordem de Serviço deverão ser quantificadas pela CONTRATADA no Plano de Trabalho, apresentando o dimensionamento de HST, para aprovação pelo CONTRATANTE.

9.11.6. O Catálogo de Serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

9.11.7. As atividades previstas no Catálogo de Serviços deverão ser executadas por profissionais com formação superior que detenham conhecimento sobre cada atividade a ser desenvolvida.

9.12. Especificação do Catálogo de Serviços:

9.12.1. Tipo de Serviço – Elaboração e análise de projetos e estudos de viabilidade técnicos, econômicos e financeiros: contempla a análise de informações e documentos, elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia de valor, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia para a gestão pública,

incluindo análise de custos e elaboração de orçamentos.

9.12.1.1. Subprocesso: elaboração e análise de estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira.

ATIVIDADE	ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA
DESCRIÇÃO	O Estudo de viabilidade deve demonstrar os cenários nos quais é possível se dar a implementação do projeto em questão. Com base nos dados técnicos, é elaborada análise de viabilidade seguindo normas técnicas e práticas contábeis, financeiras e fiscais vigentes à época da preparação do modelo. O relatório deverá claramente mostrar as premissas que embasaram os Estudos, incluindo no que couber: · Premissas macroeconômicas e financeiras; · Avaliação e justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) adotada; · Premissas fiscais e tributárias; · Descrição da estrutura de capital e de financiamento (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições; · Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo os prazos para obtenção das licenças de instalação e operação, se aplicável; · Todas as fontes de receita; · Premissas para projeção de capital de giro; · Custos e despesas; · Análise de benefício/custo (B/C) do empreendimento.
PRODUTO	Relatório de Análise ou Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Financeira

9.12.1.2. Subprocesso: elaboração e análise estudo de engenharia de valor.

ATIVIDADE	PREPARAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO	Preparação constitui a coleta e organização de dados referentes ao projeto a ser analisado. São reunidas as informações básicas à compreensão do projeto pela equipe. Elaboração de Modelo de Custos, obtido através da aplicação da técnica de Análise de Pareto, focando a análise nos itens que possuem maior representatividade.
PRODUTO	Relatório contendo as informações do projeto a ser estudado, incluindo o uso de planilhas

ATIVIDADE	ANÁLISE DE FUNÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO	A análise de funções permite o desenvolvimento de novas perspectivas sobre os itens analisados. Deve-se identificar as funções que não estão proporcionando bom valor e necessitam de melhoria. Deve-se seguir os seguintes passos: · Definir as funções ocorridas no projeto e separar os tipos de função por categorias; · Organizar as funções através da Técnica Sistêmica de Análise de Funções;

	· Desenvolver o relacionamento custo/função, calculando-se os custos para as respectivas funções.
PRODUTO	Relatório de análise de funções.

ATIVIDADE	**ELABORAR PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES**
DESCRIÇÃO	Conduzir seção de brainstorming que estimule a criação de soluções aos desafios identificados. Busca-se o maior número de propostas, estimulando o pensamento criativo dos membros da equipe multidisciplinar.
PRODUTO	Relatório contendo propostas de criação

ATIVIDADE	**AVALIAR PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES**
DESCRIÇÃO	Elaborar matriz de critério de desempenho com base nos critérios de valor do projeto, bem como seu peso na análise global do desempenho do projeto. A matriz de critérios permite a identificação dos critérios que mais interferem no desempenho do projeto, observando vantagens e desvantagens.
PRODUTO	Relatório contendo avaliação das propostas de criação

ATIVIDADE	**DESENVOLVER PROPOSTAS PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Tem como objetivo desenvolver as alternativas identificadas durante a fase de avaliação, dentro de recomendações específicas que tenham sido validadas tecnicamente. O impacto de cada recomendação deve ser quantificado com a acurácia possível. Inclui a análise de custos pela vida útil da solução apresentada.
PRODUTO	Relatório contendo propostas desenvolvidas

ATIVIDADE	**APRESENTAR SOLUÇÕES PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Preparação de apresentação aos tomadores de decisão para posterior aprovação e implementação das soluções. Inclui a sumarização de todo o processo percorrido na análise de engenharia de valor, permitindo a compreensão da racionalidade adotada e contribuindo para a tomada de decisão.
PRODUTO	Relatório final de engenharia e análise de valor
ATIVIDADE	**IMPLEMENTAR SOLUÇÕES PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Consiste no apoio à implementação das soluções priorizadas. Busca-se avaliar a eficiência e eficácia das soluções propostas, corrigindo possíveis desvios.
PRODUTO	Relatório de acompanhamento de implementação

9.12.1.3. Subprocesso: Elaboração e análise de estudos de engenharia e arquitetura.

ATIVIDADE	**ESTUDOS DE DEMANDA**
DESCRIÇÃO	Esta atividade tem como objetivo a análise da demanda do projeto, contemplando a análise histórica e a projeção futura. Serve de base aos estudos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos. Contempla o levantamento de dados secundários, assim como a coleta de dados primários que possibilitam melhor caracterização do objeto.
PRODUTO	Relatório do estudo de demanda; Projeção futura de demanda

ATIVIDADE	PROGRAMA DE NECESSIDADES
DESCRIÇÃO	Identificação das necessidades do projeto em questão, com o mapeamento dos requisitos mínimos e especificações necessárias. Consiste no levantamento junto ao CONTRATANTE das expectativas e necessidades a serem atendidas pelo empreendimento. Serve de base para a elaboração de estudos técnicos e projetos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos.
PRODUTO	Relatório de programa de necessidades.

ATIVIDADE	ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS DE ENGENHARIA
DESCRIÇÃO	Estudos e projetos que contemplem a caracterização do objeto estudado, em nível de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de engenharia. Quando necessário, contempla a apresentação dos investimentos e despesas de manutenção e operacionais que integram o objeto estudado, contendo cronogramas de implantação, manutenção e operação, constando as fontes utilizadas.
PRODUTO	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo de Engenharia; Plano de Investimentos; Plano de Operação e Manutenção.

ATIVIDADE	ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE
DESCRIÇÃO	Acompanhamento, fiscalização de obras, auditoria e verificação independente de contratos garantindo que elas se realizem estritamente dentro dos projetos, especificações técnicas, recomendações ambientais e de acordo com as normas técnicas vigentes. Quando necessário, realização de auditorias para verificação da qualidade, das quantidades executadas/medidas e observância ao projeto executivo.
PRODUTO	Relatório de fiscalização de obras; Relatório de auditoria de obras; Parecer Técnico; Acompanhamento de cronograma físico/financeiro; Acompanhamento do avanço físico da obra; Relatório *status report*.
ATIVIDADE	ESTUDOS PRELIMINARES DE ARQUITETURA/URBANISMO
DESCRIÇÃO	Elaboração de estudos iniciais e primeiras plantas, já aplicados às necessidades identificadas. Devem permitir a avaliação de pontos positivos e negativos da proposta, delineando a estrutura do projeto a ser detalhado.
PRODUTO	Relatório de estudo preliminar de arquitetura/urbanismo.

ATIVIDADE	PROJETOS ARQUITETÔNICO/URBANÍSTICOS
DESCRIÇÃO	Desenvolvimento das plantas do projeto, alcançando nível de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo. Deve conter imagens do empreendimento que possibilitem sua caracterização e identidade visual, bem como detalhamento compatível com o nível do projeto. Contempla o dimensionamento de investimentos com base em referências existentes ou tabelas públicas de preços.
PRODUTO	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo Arquitetônico; Plantas esquemáticas, apresentação e detalhamento conforme nível do projeto.

9.12.2. Tipo de Serviço – Elaboração e Estruturação de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos

processos de trabalho e de negócio; na análise e priorização de melhorias de processo; no desenho de novos processos; no monitoramento de desempenho de processos de trabalho; na implementação de novos processos de trabalho; e na capacitação e gestão de processos de gestão pública.

9.12.2.1. Subprocesso: diagnóstico e mapeamento de processos.

ATIVIDADE	REALIZAR DIAGNÓSTICO EM CONTRATO
DESCRIÇÃO	Consiste no entendimento dos papéis e responsabilidades de cada uma das Partes (Contratante, Contratado), avaliação dos indicadores propostos, cabendo detalhar o papel de cada ator envolvido na gestão do Contrato. Deve-se detalhar os indicadores de desempenho propostos, analisando o processo para coleta de dados da aferição a ser empreendida.
PRODUTO	Relatório com entendimento e resumo das documentações.

ATIVIDADE	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES SOBRE POLÍTICAS DE PLANEJAMENTO URBANO
DESCRIÇÃO	Auxiliar prestar assessoria técnica para a elaboração/revisão de planos diretores de desenvolvimento territorial integrado, bem como as legislações complementares e necessárias para a sua viabilização; Auxiliar no levantamento de dados quantitativos e qualitativos; Avaliar as áreas temáticas contempladas no plano e os instrumentos de participação; Propor alternativas institucionais de implementação e acompanhamento do plano diretor, além de viabilizar a capacitação de agentes; Auxiliar a elaboração/revisão/atualização da legislação.
PRODUTO	Relatório de análise de Demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos, Análises Técnico-Jurídicas.

ATIVIDADE	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO
DESCRIÇÃO	Elaboração de projetos diversos e estudos técnicos que envolvam a área de saneamento básico, devendo contemplar os seguintes eixos: esgotamento sanitário, fornecimento de água, coleta e tratamento de lixo, drenagem de águas pluviais; Análise de projetos e estudos diversos e emissão de laudos técnicos; Avaliar as políticas de planejamento, dimensionamento e implantação de projetos de saneamento, drenagem pluvial, limpeza urbana e pavimentação; Auxiliar a fiscalização, supervisão, assessoramento técnico, acompanhamento e gerenciamento de obras; Revisar e auxiliar a elaboração de planos de saneamento básico e de planos de gestão de resíduos sólidos; Elaborar diagnósticos, estudos de concepção, estudos de viabilidade, planos diretores e planejamentos; Elaborar projetos básico e executivo de sistemas de água de reuso, incluindo tratamento;

	Elaboração de projetos básico e executivo de unidades de tratamento de resíduos de estações de tratamento de água; Realizar levantamentos de campo, cadastros, levantamentos topográficos e investigações geotécnicas; Elaborar e avaliar atividades referentes à estruturação de gestões comercial e operacional de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, incluindo, entre outros, planos de ação para melhorias de eficiência, otimizações energéticas, redução e controles de perdas de água; Elaborar pareceres técnicos; Elaborar estudos e relatórios técnicos; Auxiliar nas discussões que envolvam aspectos relativos à área de saneamento; Participar de reuniões e congêneres; Auxiliar a elaboração/revisão/atualização da legislação.
PRODUTO	Relatório de análise de demandas; Pareceres Técnicos; Laudos Técnicos; Projetos; Levantamentos; Investigações; Diagnósticos; Planos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos e Análise Técnico-Jurídica.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES PARA ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS PÚBLICOS, CONCESSÕES, PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS E OUTROS INSTRUMENTOS DE PARCERIA**
DESCRIÇÃO	Apoio administrativo para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública e acompanhamento de contratos públicos; Análise geral de riscos e fragilidades no fluxo processual das minutas de edital e anexos de contratações de concessões e PPPs; Escuta ampliada e reuniões de alinhamento; Redesenho do fluxo processual baseados nos normativos da Casa, nas NBASP, com a utilização de ferramentas de tecnologia e gestão da informação; Análise e/ou desenvolvimento de sistemas, *analytics* e *business intelligence* voltados para as atividades de fiscalização; Apoio técnico para inspeção in loco das concessões e PPPs; Apoio técnico na realização de monitoramento/acompanhamento de contratos administrativos selecionados pelos critérios de materialidade, risco e relevância ou indicados no Plano Anual de Fiscalização; Realização de cursos e capacitações acerca de aspectos do fluxo processual e da fiscalização de editais e contratos de concessões e PPPs; Apoio na elaboração de relatórios técnicos; Análise de estudos de engenharia, arquitetônicos e urbanísticos para modelagem de concessões e PPPs; Análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e PPPs; Análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e PPPs; Gerenciamento de Projetos de modelagem de concessões e PPPs; Elaboração e análise de projetos de engenharia e arquitetura, com utilização de sistema *BIM - Building Information Modeling*;

	Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e PPPs; Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e PPPs; Análise e/ou desenvolvimento de sistemas, analytics e business intelligence voltados para a gestão pública; Auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos; Análise de Concessões e PPPs em vigência.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Programa de Necessidades; Relatório detalhado do Plano de Trabalho; Anteprojeto; Projeto; Plantas; Memorial Descritivo; Cronograma físico-financeiro; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos e Análise Técnico-Jurídica.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS RELATIVOS A QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**
DESCRIÇÃO	Auxiliar o acompanhamento e análise do Orçamento Geral do Estado de Mato Grosso (PPA, LDO e LOA); Elaboração de pareceres, relatórios e estudos técnicos; Auxiliar no monitoramento dos resultados dos orçamentos fiscais, de investimento e de seguridade social, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e de acordo com as determinações estabelecidas pela Secretaria de Tesouro Nacional – STN, junto ao Núcleo Econômico da ALMT.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO ÀS COMISSÕES DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareceres técnicos e técnicos-jurídicos sobre proposições; Análise de projetos especializados e emitir parecer técnico; Apreciação dos programas, dando todo suporte necessário à análise e à sua avaliação; Prestação de assessoria aos temas atinentes à Comissão.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO ÀS COMISSÕES SETORIAIS TEMÁTICAS DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Auxiliar os procedimentos de aperfeiçoamento do Processo Legislativo; Auxiliar na proposição de medidas que visam a integração entre agentes públicos representantes dos Poderes Executivos, Legislativos, Judiciários, sociedade civil e ONGs; Prestar suporte quanto ao diagnóstico, elaboração de estudos e formulação de debates sobre temas de relevante interesse para o Estado; Auxiliar na discussão de matérias em tramitação, com vistas ao seu aperfeiçoamento na legitimação do Processo Legislativo com a participação popular; Acompanhar reuniões e congêneres; Elaboração de pareceres, relatórios, estudos técnicos e técnico-jurídicos.

PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos, Técnico-Jurídicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO À ESCOLA DO LEGISLATIVO**
DESCRIÇÃO	Auxiliar e apoiar a Escola do Legislativo na elaboração da Gestão Pedagógica (Calendário Escolar de Cursos e Agenda de Eventos); Promoção de estudos e pesquisas sobre a organização, competências e regime didático; Desenvolver programas de ensino objetivando a formação e qualificação de lideranças políticas; Desenvolver pesquisas técnico-acadêmicas voltadas à Casa Legislativa; Promover seminários e ciclos de palestras sobre temas atuais da realidade política brasileira.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO AO INSTITUTO MEMÓRIA**
DESCRIÇÃO	Apoiar tecnicamente o Instituto Memória da ALMT; Apoiar a gestão da política de organização documental, de modo a facilitar o acesso à documentação e a preservação de sua memória institucional; Apoio no planejamento e gestão das ações culturais da ALMT.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO À ALMT SOBRE TÉMATICAS RELATIVAS À AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareceres técnicos sobre proposições e assuntos que definam planos, programas, políticas e legislação; Elaboração de estudos e relatórios técnicos sobre proposições e assuntos que definam planos, programas, políticas e legislação; Auxiliar nas discussões que envolvam aspectos relativos à agricultura e ao meio ambiente.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Técnico-Jurídicos e Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO À ALMT QUANDO DA INSTAURAÇÃO DE COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO (CPIs)**
DESCRIÇÃO	Apoiar e auxiliar tecnicamente no desenvolvimento das atividades e de estudos das Comissões Parlamentares de Inquérito; Elaborar pesquisas, estudos, análises técnico-jurídicas, relatórios e pareceres técnicos; Participar das reuniões, sessões e congêneres, quando solicitado.
PRODUTO	Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Técnico-Jurídicos e Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	MAPEAR PROCESSOS
DESCRIÇÃO	Essa atividade tem por objetivo representar o processo como ele acontece no presente, por meio de análise de documentação e entrevistas, deve-se representar o processo por meio de diagramas e descrições, permitindo o entendimento da situação atual
PRODUTO	Mapa da situação atual; Diagrama do Processo; Relatório de descrição do processo

ATIVIDADE	REVER E PADRONIZAR PROCESSOS
DESCRIÇÃO	Com base na situação atual são apresentadas propostas de melhoria aos fluxos dos processos, buscando otimizar a operação e simplificar as atividades. As melhorias são priorizadas e implementadas, criando-se novo fluxo do processo. O objetivo é clarear a atuação e o melhor entendimento de todas as partes envolvidas.
PRODUTO	Mapa da situação futura; Plano de ação; Relatório de descrição do processo futuro.

9.12.3. Tipo de Serviço – Elaboração e Análise de Estudos Jurídicos: consiste nos serviços de apoio técnico-jurídico na análise e elaboração de normas e pareceres, em conformidade com a fundamentação e marco jurídico institucional, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos.

9.12.3.1. Subprocesso: diagnóstico jurídico e análise de atos normativos.

ATIVIDADE	DIAGNÓSTICO JURÍDICO INSTITUCIONAL
DESCRIÇÃO	Mapeamento das opções que a Administração Pública possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação da demanda. Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais da Administração Pública. Análise dos aspectos tributários da demanda escolhida, bem como abordar diretrizes regulatórias, ambientais, de zoneamento e outros aspectos de natureza jurídico regulatória aplicáveis a demanda.
PRODUTO	Relatório jurídico institucional

ATIVIDADE	ANÁLISE DE ATOS NORMATIVOS
DESCRIÇÃO	Análise dos instrumentos jurídicos disponíveis para a implementação da demanda, verificando a necessidade de alteração legislativa e normativa para que seja viabilizado. Indicação e elaboração de minutas das ferramentas jurídicas necessárias ao modelo indicado, tais como: projetos de lei, minutas de decretos, contratos, convênios de cooperação, contrato de programa etc.
PRODUTO	Relatório de análise de atos normativos; Relatório de minutas de instrumentos jurídicos

ATIVIDADE	APOIO JURÍDICO ÀS COMISSÕES DA ALMT
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareces, observados os aspectos constitucionais e regimentais das proposições apreciadas pelo Plenário da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

	Elaboração de parecer quanto ao mérito das proposições que não se dedique à Comissão Permanente prevista no Regimento Interno da ALMT; Elaboração de minutas de atos normativos; Acompanhar e auxiliar nos trabalhos e reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas pelas Comissões; Instruir os Deputados durante as reuniões e sessões plenárias, quanto aos pareceres elaborados; Contribuir para o desenvolvimento e desempenho das atividades jurídicas das Comissões; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa, manifestando opinião técnica acerca da semelhança de matérias, bem como da necessidade de juntadas, apensamentos ou providências que se fizerem necessárias, nos termos do Regimento Interno da ALMT; Participar das sessões plenárias e congêneres, quando solicitado.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Jurídicos; Relatórios de Desenvolvimento de Atividades Jurídicas
ATIVIDADE	**ANÁLISE DE RISCOS**
DESCRIÇÃO	Avaliação de impacto e risco: Apresentação de matriz de riscos e respectivos mecanismos de mitigação e penalizações. Detalhamento das responsabilidades do ente público, deixando claro quais riscos serão assumidos.
PRODUTO	Relatório de riscos e impactos

9.12.4. Tipo de Serviço – Gerenciamento de Projetos: de acordo com o *Project Management Institute*, o Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos da organização. Sendo objetivo do setor público a prestação de serviços de qualidade e a oferta de infraestrutura adequada ao desenvolvimento econômico e social, a adoção de métodos que contribuam à eficiência e eficácia dos serviços e produtos sob sua responsabilidade deve ser incentivada.

9.12.4.1. Subprocesso: elaboração de Plano de Trabalho.

ATIVIDADE	**ELABORAR PLANO DE TRABALHO DETALHANDO AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**
DESCRIÇÃO	Elaboração de cronograma detalhado, permitindo a análise de dependência a interdependência das tarefas previstas. Deve detalhar o objeto a ser contemplado, identificando oportunidades na execução do projeto, assim como o mapeamento dos stakeholders com interface com o projeto.
PRODUTO	Plano de Trabalho; Cronograma e quantitativo de HST.

9.12.4.2. Subprocesso: Gerenciamento de Projetos.

ATIVIDADE	**PROPOR METODOLOGIAS DE GESTÃO**

DESCRIÇÃO	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
PRODUTO	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates; Documentos complementares.

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE RISCOS DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.
PRODUTO	Riscos identificados e registrados; Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.

ATIVIDADE	**APOIAR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS**
DESCRIÇÃO	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
PRODUTO	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.

ATIVIDADE	**APOIAR O CONTROLE DE MUDANÇAS NO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
PRODUTO	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE ESCOPO DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na identificação e registro das necessidades dos *stakeholders* do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
PRODUTO	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE TEMPO E CRONOGRAMA DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas; Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.

PRODUTO	Cronograma atualizado; Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

ATIVIDADE	**APOIAR A FORMALIZAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
PRODUTO	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.

ATIVIDADE	**APOIAR A MEDIÇÃO DE DESEMPENHO, MONITORAMENTO E REPORTE DE PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco); Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
PRODUTO	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de *status report*; Cronograma atualizado.

9.12.4.3. Subprocesso: elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos.

ATIVIDADE	**APOIAR A ELABORAÇÃO DE CARTEIRA DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Apoiar a elaboração de carteira de projetos com base em análise da demanda e condições estruturais. A carteira de projetos deve contar com descrição sumarizada dos projetos, possibilitando a tomada de decisão sobre o conjunto de projetos a serem estruturados.
PRODUTO	Relatório de carteira de projetos

ATIVIDADE	**APOIAR A PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Com base em análises estruturadas e metodologias apropriadas, suportar o CONTRATANTE na priorização dos projetos.
PRODUTO	Relatório de priorização de projetos

9.13. Reunião Inicial:

9.13.1. Para cada necessidade de serviço identificada pela Assembleia Legislativa deverá ser observado o saldo de HST constante da Ata de Registro de Preço para que seja formalizado o Contrato e, em seguida, seja convocada a Reunião Inicial, que visa a elaboração do planejamento da execução dos serviços a serem realizados, resultando na Ordem de Serviço que posteriormente será avaliado pelo CONTRATADO, que

apresentará o Plano de Trabalho para validação do CONTRATANTE.

9.13.1.1. A Contratada deverá participar de reunião inicial com o Contratante, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura relacionada ao escopo do Projeto a ser desenvolvido para o Contratante e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços, resultando assim na elaboração da Ordem de Serviço.

9.13.1.2. Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da Contratada, e por parte do Contratante o Gestor e o Fiscal de contrato, além de demais servidores nomeados pela Autoridade Superior competente do Contratante.

9.13.2. A reunião inicial terá os seguintes objetivos:

a) O repasse, pelo CONTRATANTE, de informações necessárias à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e pertinentes ao projeto a ser desenvolvido, ajustando os recursos dos ambientes da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
b) Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática da gestão do contrato;
c) Elaborar ata de reunião registrando e aprovando o resultado da reunião inicial;
d) Determinar o período de transição necessário para elaboração do Plano de Trabalho conforme escopo do projeto a ser desenvolvido.

9.14. Período de Transição:

9.14.1. O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias a contar da data da Reunião Inicial, sendo considerado período de estabilização.

9.14.2. Durante este período a contratada deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e quantificação das equipes, bem como para os procedimentos a serem adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas no Projeto demandado.

9.15. Termo de Capacidade Operacional:

9.15.1. A CONTRATADA deverá, ao final do período de transição, apresentar o Termo de Capacidade Operacional, documento que visa comprovar que a CONTRATADA já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o CONTRATANTE.

9.16. Produtos/Resultados a serem entregues:

9.16.1. Para fins de realização de uma verificação prévia com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e consequentemente de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, além dos produtos previstos nos Planos de Trabalho, no final de cada mês, o seguinte relatório:

a) Relatório Detalhado de Ordem de Serviço: relatório detalhado, por Plano de Trabalho, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como os respectivos resultados obtidos;
b) O Relatório deverá ser entregue até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços;
c) Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo CONTRATANTE a seu critério.

9.16.2. Além da Reunião Inicial, será utilizado como registro de comunicação oficial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, e vice-versa, no mínimo, os que seguem:

a) Ordem de Serviço;
b) Plano de Trabalho;
c) Termo de Capacidade Operacional;
d) Relatório Detalhado de Plano de Trabalho;
e) E-mail;
f) Ata de reunião;
g) Ofícios.

9.16.3. Os instrumentos relacionados no subitem 9.16 terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

9.17. Descrição dos serviços a serem executados:

9.17.1. Os serviços objeto desta licitação, deverão ser executados, atendendo a todas as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.17.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados aos serviços que lhes forem atribuídos;

9.17.3. A execução dos serviços deverá seguir critérios específicos, os quais estão estabelecidos no CÁTALOGO DE SERVIÇOS;

9.17.4. Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com a finalidade de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da CONTRATADA;

9.17.5. Os serviços entregues considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente;

9.17.6. As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela Fiscalização do contrato, em formulário padrão da CONTRATADA. Os preços unitários serão os constantes da proposta de preço final - aprovada na licitação;

9.17.7. Os serviços serão recebidos após a sua execução e conclusão de acordo com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência.

9.18. Requisitos para avaliação dos serviços prestados:

9.18.1. Os Planos de Trabalho servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.

9.18.2. O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

a) O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no CONTRATANTE, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão.

9.18.3. No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE as entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:

a) Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;
b) Relatórios de todas as atividades executadas (Relatório Detalhado do Plano de Trabalho).

9.18.4. Caso venha a ser requerido pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar ainda:

a) Informação da metodologia aplicada;
b) Informação da tecnologia empregada;

c) Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.

9.18.5. Os produtos serão recebidos pelo CONTRATANTE, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, a qual considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE e com os critérios delineados nos Planos de Trabalho.

9.18.6. Qualquer serviço realizado, mas não aceito deverá ser refeito, o que não eximirá a empresa CONTRATADA de penalidades e outras sanções previstas neste Termo de Referência.

9.18.7. Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho. Quando não for possível, caberá à CONTRATADA relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, às quais serão avaliadas pelo CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

9.18.8. No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o CONTRATANTE determinará prazo para a CONTRATADA promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido no respectivo Plano de Trabalho.

9.18.9. O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução no Plano de Trabalho, contado a partir da data de entrega dos serviços.

9.19. Gestão do Contrato:

9.19.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.19.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.19.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.19.4. As comunicações entre a ALMT e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.19.5. A ALMT poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.19.6. Após a assinatura do contrato, a ALMT poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.20. Preposto:

9.20.1. A empresa CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.20.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa durante toda a vigência do contrato.

9.20.3. Os atendimentos poderão se dar de forma remota, desde que haja consentimento das partes.

9.20.4. A ALMT poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a empresa CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

9.21. Fiscalização:

9.21.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.21.2. A fiscalização poderá ser exercida por único servidor ou diferentes servidores, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, entre outras atividades.

9.21.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de

qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9.21.4. A execução do Contrato será fiscalizada pelo CONTRATANTE, cumprindo-lhe:

a) Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação;
b) Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas no serviço realizado;
c) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos;
d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
e) As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos servidores designados pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;
f) Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento;
g) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.21.5. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e a execução do objeto contratado.

9.21.6. Poderá ser designado diferente servidor para desempenhar a função de Fiscal do Contrato, tratando-se de servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho, além das seguintes responsabilidades:

a) Receber o Plano de Trabalho e acompanhar o início e continuidade da realização dos serviços;

b) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades;

c) Auferir a conformidade nos relatórios e cronograma com os itens de serviços a serem executados, bem como nos demais anexos e informações do processo licitatório;

d) Avaliar os equipamentos utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e seus anexos;

e) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da CONTRATADA, sempre que for preciso;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução e entrega dos serviços contratados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

g) Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços;

h) Rejeitar no todo ou em parte, a execução em desacordo com o Plano de Trabalho ou contrato, se for o caso;

i) Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;

j) Encaminhar ao Gestor do Contrato, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

k) Expedir advertência, por escrito, à CONTRATADA, por qualquer inocorrência nos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa e enviar ao Fiscal do Contrato para conhecimento, persistindo-se a conduta encaminhar ao responsável da unidade solicitante para deliberação de medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;

l) Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

m) Solicitar a substituição qualquer profissional indesejado ou dos Responsáveis Técnicos em decorrência de real necessidade levantada pela fiscalização, mediante justificativa fundamentada;

n) Atestar as medições e emitir parecer dos serviços finalizados e entregues, acompanhados de relatórios, preferencialmente;

o) Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

9.21.7. A CONTRATANTE designará, preferencialmente, servidor com conhecimento técnico do projeto a ser desenvolvido para desempenhar a função de fiscal de contrato, o qual será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que a execução ocorra conforme estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9.21.8. Gestor do Contrato:

9.21.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do plano de trabalho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da ALMT.

9.21.8.2. Para efeito de gestão do contrato serão estabelecidas as atribuições do Gestor, como segue:

a) Controlar os pagamentos feitos a CONTRATADA, mantendo em planilha atualizada os saldos existentes no contrato, bem como os valores empenhados e a empenhar;
b) Emitir Ordem de Serviço;
c) Responsável pelos contatos de negócio com a CONTRATADA;
d) Observar o prazo de entrega dos serviços;
e) Receber e validar os documentos entregues pelo Fiscal do Contrato;
f) Expedir advertência, por escrito, à CONTRATADA, por qualquer inocorrência documentais, observado o contraditório e ampla defesa, persistindo-se a conduta encaminhar a autoridade competente para deliberar medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
g) Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
h) Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

9.21.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.21.8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.21.8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.21.8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.21.8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da ALMT.

9.21.8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.22. Condições de Recebimento dos Serviços:

9.22.1. O recebimento dos serviços ocorrerá após o saneamento das pendências, caso houver, verificando a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e, sendo aprovados, será efetivado o recebimento pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes.

9.22.2. O recebimento dos serviços não exclui a CONTRATADA da responsabilidade pela garantia do serviço.

9.22.3. Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o Fiscal do Contrato emitirá o TERMO DE CONCLUSÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS à CONTRATADA.

9.23. Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA:

9.23.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência e seus anexos, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços.

9.23.2. Assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após a convocação formal, apresentar garantia contratual no prazo previsto neste Termo de Referência e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

9.23.3. A Adjudicatária deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Comprovação de instalações físicas ou preposto no município de Cuiabá-MT, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação.

9.23.4. A Contratada deverá apresentar a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física com o visto da entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, caso a contratada e o profissional responsável técnico estejam registrados em outro Estado;
b) Comprovante de Instalação Física ou preposto, nos municípios de Cuiabá-MT. Caso não tenha sido apresentada no ato da assinatura do contrato.

9.23.5. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
9.23.6. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE.

9.23.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.23.8. Credenciar junto ao CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE.

9.23.9. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, caso houver.

9.23.10. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

9.23.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

9.23.12. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

9.23.13. Apresentar, mensalmente, status de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do CONTRATANTE, mediante informação prévia à CONTRATADA.

9.23.14. Responder pelos equipamentos, ferramentas, , impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.

9.23.15. Manter seus colaboradores devidamente informados das normas disciplinares do CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

9.23.16. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

9.23.17. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os colaboradores necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de honorários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer responsabilidade por parte do Contratante.

9.23.18. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus colaboradores e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos, após o devido procedimento de contraditório e ampla defesa.

9.23.19. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.

9.23.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

9.23.21. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nos Planos de Trabalho.

9.23.22. Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos e informados à CONTRATADA.

9.23.23. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE.

9.23.24. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência e seus anexos, além de outras decorrentes da natureza dos serviços a serem prestados.

9.23.25. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

9.23.26. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados por escrito, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente e atender às solicitações nos prazos estipulados.

9.23.27. Informar a fiscalização do CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos sistemas e/ou nas instalações que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

9.23.28. Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes da execução dos serviços. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Fiscal do CONTRATANTE.

9.23.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.23.30. Deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime da contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

9.23.31. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

9.23.32. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

9.23.33. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

9.23.34. Refazer, reparar, corrigir e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços apontados pelo CONTRATANTE.

9.23.35. Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus colaboradores em equipamentos ou nas dependências do CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados.

9.23.36. Substituir, por exigência da fiscalização do CONTRATANTE, qualquer profissional que esteja prestando os serviços objetos da presente Licitação, por parte da CONTRATADA, que não estejam atendendo às conveniências do CONTRATANTE.

9.23.37. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por escrito pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência o CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

9.23.38. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima

desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.23.39. Todo e qualquer acréscimo contratual somente serão realizados a partir dos serviços contemplados nos documentos técnicos, estando vedados veementemente aditamentos para serviços não previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.23.40. A Contratada não poderá alegar a ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior para justificar o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato, o que não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.23.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

9.23.42. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas e suas alterações.

9.23.43. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência poderá acarretar descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública, após do devido procedimento contraditório e ampla defesa.

9.24. Obrigações e Responsabilidades do Contratante:

9.24.1. Formalizar o contrato a partir da minuta de contrato anexa ao edital e fazer cumprir o regramento previsto no Termo de Referência e seus anexos, e na Legislação pertinente, devendo emitir EMPENHO para cobertura das despesas, na forma prevista na legislação.

9.24.2. Designar, servidores para a função de gestor e fiscal do contrato, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.

9.24.3. Fornecer à CONTRATADA, por escrito, todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de colaboradores, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

9.24.4. Emitir Ordem de Serviço (OS) estabelecendo dia, demanda solicitada, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

9.24.5. As Ordens de Serviço deverão ser arquivadas, em pasta própria para averiguações, a qualquer tempo, quando solicitada pelos órgãos de controle, tanto interno quanto externo, bem como dar informações em seu devido tempo ao CONTRATANTE.

9.24.6. A responsabilidade de manutenção dessa pasta será da fiscalização designada oficialmente.

9.24.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços.

9.24.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.24.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

9.24.10. Enviar ao órgão Gestor da Ata de Registro de Preços – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua formalização/publicação, para fins de controle.

9.24.11. Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização.

9.24.12. Somente pagar a importância correspondente aos serviços prestados, após a medição do serviço efetuada pala fiscalização, que atestará a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, quantidades e produtos entregues (relatórios).

9.24.13. Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento dos serviços, cabendo-lhes a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa e contraditório.

9.25. Da Ata de Registro de Preços:

9.25.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no Termo de Referência.

9.25.2. A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá validade 1 (um) ano, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, desde que observadas as demais disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.25.3. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

9.25.4. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços, por órgão e entidades da Administração Pública, mediante autorização expressa da Mesa Diretora da ALMT, respeitados os limites estabelecidos nos §§4º e 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.26. Do Contrato:

9.26.1. Após a homologação da licitação, publicação da ARP e finalizados os devidos trâmites para adesão a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.26.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

9.26.3. A vigência do contrato será de até 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo contratual, por períodos sucessivos, até o limite total de 10 (dez) anos, estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.26.4. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

9.27. Da Propriedade Intelectual dos Produtos e Serviços:

9.27.1. Todos os produtos (como modelos, análises, relatórios etc.) e toda a documentação gerada pela CONTRATADA como resultado da execução do projeto demandado pertencerão ao CONTRATANTE, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do CONTRATANTE.

9.27.2. Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do CONTRATANTE, que poderá divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente.

9.27.3. A Contratada, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e do artigo 80 da Lei nº 13.303/2016, cede ao contratante a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretratável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento.

9.27.4. A CONTRATADA é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o CONTRATANTE pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação.

9.27.5. O CONTRATANTE se compromete a mencionar o nome do autor dos produtos, sempre que os utilizar.

9.27.6. A CONTRATADA não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais produtos, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.

10.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, por escrito, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.5. O CONTRATANTE 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".

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

10.7. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS.

10.8. O pagamento será efetuado, mensalmente, após a emissão de Nota Fiscal com valores correspondentes a quantidade de Horas de Serviço Técnico empregadas na prestação dos serviços no período e devidamente atestada pela fiscalização (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal descritos na legislação, obedecendo aos prazos estabelecidos na legislação orçamentária vigente.

10.9. Deverá ser entregue juntamente com a NF o Relatório Gerencial Consolidado de Serviços realizados no período e demais produtos pertinentes ao projeto demandado.

10.10. Os serviços somente serão pagos quando descritos nos Planos de Trabalho e forem entregues e aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE.

10.11. O pagamento será efetuado a CONTRATADA até o 30° (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento.

10.12. Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal informado por escrito, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.13. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

10.14. Caso o contrato seja extinto, o CONTRATANTE pagará pelos serviços concluídos, conforme número de Horas de Serviço Técnico executada pela CONTRATADA.

10.15. Do Reajuste:

10.15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

10.15.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

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

10.15.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.15.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1. Habilitação Jurídica:

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

11.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade

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

11.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

11.3.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.3.1.7. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder.

11.3.1.7.1. Deverão ser apresentados os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

11.3.1.7.2. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

11.3.1.7.3. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

11.3.1.7.4. Caberá ao consórcio em seu termo de constituição e registro facultar a desproporcionalidade na emissão de faturamento ao órgão contratante.

11.3.1.7.5. O consórcio deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

11.3.1.7.6. Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

11.3.1.7.7. Apenas os consórcios compostos exclusiva e comprovadamente por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não extrapole a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

11.3.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.3.2.2. Prova de regularidade com as fazendas públicas:

a) Federal: A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante;

c) Prova de regularidade, para com a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio da licitante;

d) Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade fiscal estadual – Fazenda Estadual e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes nos Estados onde a licitante tenha sede ou domicílio;

e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal (ou órgão equivalente) da localidade ou sede da licitante;

f) Prova de regularidade, para com a Dívida Ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município da sede ou domicílio da licitante;

g) Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade fiscal municipal – Fazenda Municipal e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes no município onde a licitante tenha sede ou domicílio;

11.3.2.3. Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

11.3.2.4. Prova de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.3.2.5. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

11.3.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3.2.8. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas;

11.3.3.1.1. Em caso de recuperação judicial, deverá ser apresentado Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos.

11.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11.3.3.2.1. A comprovação de boa situação financeira será constatada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.3.3.2.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.3.3.3. Para fins de atendimento do item 11.3.3 deste edital, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.3.3.3.1. Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a) Publicados em Diário Oficial;
b) Publicados em jornal de grande circulação;
c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.3.3.3.2. Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):

a) Extraídos do Livro Diário, acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

11.3.3.3.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

11.3.3.3.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.3.3.4. O balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício (DRE), o balanço de abertura, bem como o documento referido no item 9.10.4, a serem apresentados, conforme o caso, deverão estar assinados pelos administradores da empresa constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por profissional de contabilidade legalmente habilitado no CRC.

11.3.4. Qualificação Técnica:

11.3.4.1. As licitantes deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou das empresas que constituirão consórcio, além da apresentação dos demais documentos que compõe os requisitos mínimos exigidos para a comprovação da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional dispostas nesse Termo de Referência.

11.3.4.2. Os atestados apresentados deverão conter no mínimo as seguintes informações básicas: nome da contratada e do contratante, identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), localização do serviço, serviços executados (discriminação e quantidades) e períodos de execução (data início e término).

11.3.4.3. Os atestados somente serão aceitos se compreenderem em seu escopo o apoio direto à órgãos ou entidades da Administração Pública, independentemente de serem fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.3.4.4. Os atestados de capacidade técnica produzidos/assinados no exterior, deverão possuir tradução juramentada, podendo ser exigida sua notarização e legalização no Consulado Brasileiro, admitida a aplicação da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (Convenção da Apostila), nos termos Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 ou outras Convenções e Tratados Internacionais de que o Brasil seja signatário que versem sobre a simplificação

das exigências procedimentais acerca da legalização de documentos públicos estrangeiros.

11.3.5. Qualificação Técnico-Operacional:

11.3.5.1. Comprovação de registro da empresa licitante responsável pelos estudos técnicos de atribuição exclusiva de engenharia ou arquitetura expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da sede da licitante.

11.3.5.2. Comprovação de registro da empresa licitante responsável pelos serviços privativos de advocacia expedida junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da sede ou domicílio da licitante, observadas as demais disposições da Lei nº 8.906/1994.

11.3.5.3. Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON) ou Conselho Regional de Contabilidade (CRC), no qual estejam vinculados.

11.3.5.4. As licitantes deverão comprovar sua qualificação técnico-operacional por meio da **APRESENTAÇÃO DE, PELO MENOS, 1 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA CADA ESCOPO DESCRITO NOS QUADROS ABAIXO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO:**

GRUPO	QUANTIDADE TOTAL MÍNIMA DE HORAS	ESCOPO DOS ATESTADOS
Elaboração e Análise de Projetos e Estudos Técnicos, Econômicos e Financeiros	50.000 HST	Apoio técnico à gestão pública na elaboração de análise de estudos técnicos e modelagem de concessões, contendo a elaboração de estudos de viabilidade e de plano de negócios referencial.
Elaboração e Estruturação de Processos		Execução de serviços de que tenham por objeto apoio técnico para a implantação ou elaboração ou estruturação de processos na administração pública; e/ou apoio técnico ou gerenciamento de contratos administrativos; e/ou apoio técnico ou assessoria ou consultoria ou desenvolvimento de soluções para a melhoria da gestão pública; e/ou treinamento ou capacitação de gestores, desde que tais atividades tenham sido relativas à exposição de temáticas da gestão pública; ou
		Execução de serviços de que tenham por objeto apoio técnico ou assessoria ou consultoria para instauração e/ou acompanhamento das atividades no âmbito de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI); ou
		Execução de serviços de que tenham por objeto apoio técnico ou assessoria ou consultoria técnico-legislativa para atendimento a demandas de comissões parlamentares no âmbito do Poder Legislativo; ou
		Execução de serviços de que tenham por objeto apoio técnico ou assessoria ou consultoria com vistas à estruturação e modelagem técnica e econômico-financeira de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada que tenha por objeto serviços de saneamento, englobando serviços de água ou esgoto ou drenagem ou resíduos sólidos urbanos; ou

Gerenciamento de Projetos		Execução de serviços relacionados à criação de escritório de Projetos e/ou realização de consultoria em Gerenciamento de Projetos; ou
		Execução de serviços relativos ao gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento de supervisão de estudos, projetos e/ou contratos de execução de obras civis e/ou complementares.
Apoio e Análise Jurídica de Processos		Execução de serviços de que tenham por objeto apoio jurídico para órgãos da Administração Pública na análise e elaboração de normas e pareceres, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos; ou
		Execução de serviços de que tenham por objeto assessoria ou consultoria jurídica que tenham por escopo o atendimento a comissões parlamentares no âmbito do Poder Legislativo; ou
		Execução de serviços de que tenham por objeto assessoria ou consultoria jurídica com vistas a instauração e/ou acompanhamento das atividades no âmbito de atuação de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI); ou
		Execução de serviços de assessoramento jurídico em estruturação de projeto ou modelagem.

11.3.5.5. Os atestados de todos os escopos a serem apresentados deverão ser descritos em Horas de Serviço Técnico, de forma que os quantitativos de cada um poderão ser somados, desde que atenda ao percentual de 50% das Horas de Serviço Técnico indicadas no item 4.3 deste Termo de Referência[9].

11.3.5.6. Os atestados apresentados para os serviços de Apoio e Análise Jurídica de Processos deverão ser descritos em Horas de Serviço Técnico, de forma que os quantitativos deverão atender ao percentual de 20% das Horas de Serviço Técnico indicadas no item 4.3 deste Termo de Referência.

11.3.5.7. Será permitido o somatório de até 02 (dois) atestados para atendimento ao quantitativo de Horas de Serviço Técnico.

---

[9] Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), no que se refere às exigências editalícias para a comprovação da qualificação técnica das licitantes, tem-se que a Administração deve se abster de estabelecer exigências excessivas, que possam restringir indevidamente a competitividade dos certames, de modo que a comprovação de experiência não pode se dar em percentual superior a 50% dos quantitativos a executar. Veja: *"9.2.1. exigência de atestados de qualificação técnico-operacional com previsão de quantitativos desproporcionais ao objeto licitado, que não se ativeram ao limite percentual de 50% do quantitativo total do serviço licitado, em descumprimento à jurisprudência majoritária do TCU, a exemplo do Acórdão 2781/2017-TCU-Plenário; 9.2.2. previsão de comprovação de execução de serviços por meio de atestados cujas unidades de medida dos serviços diferem daquelas que constam na planilha orçamentária do certame, prática tem o potencial de representar dificuldade adicional e injustificada (i) para a verificação da razoabilidade e da legitimidade desses requisitos em face dos critérios estabelecidos na Súmula TCU 263/2011 e (ii) para a análise da documentação apresentada pelas licitantes para comprovação de execução anterior dos quantitativos mínimos de serviços exigidos pelo edital; (...) No que tange ao segundo achado da auditoria, foi apontado que os requisitos de habilitação técnico-operacional não se ativeram ao limite de 50% dos quantitativos totais dos serviços licitados, em suposto descumprimento à jurisprudência majoritária desse TCU, a exemplo do Acórdão 2781/2017-TCU-Plenário (...) Especificamente acerca da qualificação técnica, a Lei 13.303/2016 foi bastante lacônica, tendo remetido ao regulamento a disciplina da matéria. De todo modo, entende-se que o repositório jurisprudencial do TCU pode ser aplicado como norte para o assunto, tendo em vista a incidência dos mesmos princípios da Administração Pública às licitações das empresas estatais. Deve-se respeitar, entretanto, as especificidades aplicáveis ao regime de contratações das empresas estatais, a fim de prestigiar o cumprimento das finalidades estabelecidas em sua lei de autorização. Em regra, a capacidade técnica dos licitantes é comprovada mediante atestados emitidos por terceiros, os quais devem demonstrar a realização por parte do licitante de atividades pertinentes ao objeto licitado, de acordo com os parâmetros estabelecidos no instrumento convocatório. Cabe ressaltar que, embora seja recomendável, as estatais não estão obrigadas a exigir das licitantes atestados técnicos nos moldes previstos na Lei 8.666/1993. É importante a demonstração da capacidade técnica das empresas, mas isso pode se dar de forma diversa, como no caso da apresentação de certificação profissional ou de títulos acadêmicos (doutorado ou mestrado, por exemplo), a depender do objeto da contratação. (...) Alguns precedentes recentes do TCU demonstram que, ainda que a Lei das Estatais tenha apresentado parâmetros um tanto lacônicos para a habilitação de licitantes, há uma tendência de manter entendimentos análogos aos que seriam aplicáveis no âmbito de certames da Lei 8.666/199 (...) Há que se ter em mente que as exigências de habilitação devem ser razoáveis e proporcionais ao objeto licitado, limitadas aos mínimos necessários que garantam a qualificação técnica das empresas para a execução de cada contrato do empreendimento. Assim, ainda que não exista um percentual fixo na Lei 13.303/2015, as estatais devem abster-se de estabelecer exigências excessivas, que possam restringir indevidamente a competitividade dos certames, a exemplo da comprovação de experiência em percentual superior a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a executar (conforme jurisprudência do TCU, a exemplo dos Acórdãos 1.284/2003, 2.088/2004, 2.656/2007 e 608/2008, todos do Plenário), cumprindo o que prescreve o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal." (TCU, Acórdão 1.621/21 – Plenário, Relator: Ministro Benjamin Zymler, Data da Sessão: 07/07/2021)".* Nesse sentido, a comprovação de execução de 50% (cinquenta por cento) de Horas de Serviço Técnico em relação ao total estimado na licitação encontra amparo na jurisprudência pátria, além de garantir à ALMT a escolha de uma empresa com comprovada qualificação e capacidade técnica para executar os serviços licitados, a partir do estabelecimento de critérios objetivos de seleção que não restringem a competitividade do certame, mas, pelo contrário, favorecerão a Administração na escolha da proposta mais vantajosa e que efetivamente atenderá ao interesse público e aos objetivos pretendidos com a contratação.

11.3.6. Qualificação Técnico-Profissional:

11.3.6.1. Quanto à qualificação técnico profissional, a licitante deverá apresentar comprovação de que conta, em seu quadro permanente, profissionais que preencham as seguintes exigências para a composição da Equipe Técnica Mínima:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA
Coordenador Geral	Profissional graduado devidamente registrado na OAB e/ou no CREA e/ou no CRA e/ou CRC e/ou CORECON, com, pelo menos, 10 (dez) anos de experiência no setor de infraestrutura ou concessões comuns ou parcerias público-privadas. A qualificação do profissional deve ser comprovada por meio de somatório de atestados, desde que não haja sobreposição de período.
Coordenador de Engenharia	Profissional graduado em Engenharia Civil, devidamente registrado no CREA, com experiência comprovada na elaboração de, pelo menos 1 (um) projeto de engenharia com a utilização da metodologia BIM (*Building Information Modeling*). Somado a isso, deverá ainda comprovar possuir, pelo menos, 08 (oito) anos de experiência no setor de infraestrutura e/ou concessões comuns e/ou parcerias público-privadas. A qualificação do profissional deve ser comprovada por meio de somatório de atestados, desde que não haja sobreposição de período.
Coordenador Econômico-Financeiro	Profissional graduado devidamente registrado no CRA e/ou CRC e/ou CREA e/ou CORECON com, pelo menos, 08 (oito) anos de experiência no setor de infraestrutura ou concessões comuns ou parcerias público-privadas. A qualificação do profissional deve ser comprovada por meio de somatório de atestados, desde que não haja sobreposição de período.
Coordenador Jurídico	Profissional graduado em Direito, devidamente registrado na OAB, com, pelo menos, 08 (oito) anos de experiência no setor de infraestrutura ou concessões comuns ou parcerias público-privadas. A qualificação do profissional pode ser comprovada por meio de somatório de atestados, desde que não haja sobreposição de período.
Gerente de Projetos	Profissional graduado (curso superior) em qualquer área de conhecimento, com pós-graduação *lato sensu* em Gestão de Projetos e/ou Certificação PMP (Project Management Professional), com, pelo menos, 05 (cinco) anos de experiência comprovada em gerenciamento de projetos que tenham por escopo: apoio técnico à gestão pública na elaboração de estudos de viabilidade técnico-econômica, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia, incluindo orçamentos; **e/ou** apoio à gestão pública na estruturação de processos, análise jurídica e gerenciamento de projetos; **e/ou** acompanhamento e/ou fiscalização e/ou aferição do desempenho e da qualidade de contratos administrativos; **e/ou** verificação independente de contratos; **e/ou** Concessões Públicas e/ou Parcerias Público-Privadas (PPPs); **e/ou** setor de infraestrutura. A qualificação do profissional pode ser comprovada por meio de somatório de atestados, desde que não haja sobreposição de período.

11.3.6.2. Os profissionais indicados atuarão como responsáveis técnicos nas respectivas áreas.

11.3.6.3. A comprovação do vínculo profissional com a licitante poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

11.3.6.4. Para fins de comprovação da conclusão de curso superior deverá ser apresentado diploma de graduação em nível superior nas respectivas áreas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

11.3.6.5. A relação da Equipe Técnica acima listada deve ser composta por profissionais com formação, qualificação e experiência condizentes com a complexidade dos serviços que devam ser prestados, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição, durante a

execução do contrato por profissionais que atendam ao perfil mínimo exigido, desde que aprovada pela empresa contratada durante a execução dos serviços.

11.3.6.6. Para a comprovação da Qualificação Técnico-Profissional, no que tange à comprovação dos serviços relativos à área de engenharia, os atestados de capacidade técnica apresentados pelas licitantes deverão estar certificados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), com vistas à efetiva comprovação dos serviços executados.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 26.583.000,00 (vinte e seis milhões e quinhentos e oitenta e três mil reais), conforme documentação constante dos autos do processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento – Exercício de 2024, conforme memorando constante nos autos expedido pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

14. SANÇÕES E PENALIDADES:

14.1. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Conforme o art. 90 da Lei nº 14.133/2021, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e/ou, IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.5.2. Multa de:

14.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
14.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
14.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
14.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
14.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

14.5.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.5.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.6. As sanções previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	**05**
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	**04**
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	**03**
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	**02**
5	Permitir que seus colaboradores executem os serviços sem utilização dos equipamentos de proteção individual;	**03**
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	**02**
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	**01**
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	**03**
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	**01**
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	**01**

14.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

14.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. LOCAL E DATA:

15.1. Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, validamos este Termo.

Cuiabá – MT, 26 de junho de 2024.

TERMO DE ANÁLISE, ELABORAÇÃO, REVISÃO E VALIDAÇÃO	
Marcelo Ivan Klein – 41111 **Responsável pela Elaboração**	**Gabriel Melo de Souza - 41395** **Responsável pela Revisão**

Analisado e revisado o Termo de Referência n.º 001/2024-SSL inerente e face aos processos e documentos vinculantes **VALIDO** os procedimentos legais para a contratação em tela na através de Inexigibilidade de Licitação Artigo 74, III, da Lei n.º 14.133/2024, cujos atos procedimentais devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Maythana Gomes Rodrigues - 41666
Secretária de Serviços Legislativos

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Ref. Pregão Eletrônico nº __/__

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta comercial, para atender à demanda da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme as condições e especificações técnicas no edital do Pregão Eletrônico nº __/__.

1 – IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:	
CNPJ:	
Optante pelo SIMPLES? Sim ( ) Não( )	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	E-mail:
Telefone:	
Banco:	Conta Bancária:
N. da Agência:	

2 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA:

ITEM / LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3 – PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme o edital.

3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme o edital.

4 PRAZO DE GARANTIA: Conforme o edital.

Local e data

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0XX/2024

Pelo presente instrumento a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representada pelo seu Presidente Deputado _____, RESOLVE registar os preços da empresa _____, (qualificação completa), em consonância com o resultado do certamente em epígrafe, publicado no DOE/ALMT do dia __/__/__ , de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes do Termo de Referência nº 001/2024/SSL/ALMT (anexo I do edital do pregão eletrônico nº 012/2024/ALMT).

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, observando-se a necessária adequação orçamentária.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, através da Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos.

3.2. A Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos da ALMT é acessível pelos seguintes meios:

Telefone: (65) 3313-6411

Email: contratos@al.mt.gov.br

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. Os Itens, as especificações, unidades, as quantidades, e os preços unitários estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM / LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis,** contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual;

5.2. Cumprir fielmente o objeto do edital, mediante o fornecimento/prestação em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, de acordo com as condições propostas e consignadas no Contrato.

6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

7. DO CONTRATO

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

7.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações são as previstas no Edital e seus anexos, em especial aquelas estabelecidas no contrato (minuta - Anexo IV do Edital da Licitação).

7.3. O prazo da contratação é o estabelecido no edital de licitação e seus anexos.

7.4. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

10.2. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preço;

10.3. A homologação do resultado desta licitação, bem como a assintura desta Ata de Registro de Preços, não implicará, automaticamente, direito ao fornecimento do objeto licitado, o qual ficará adstrito a ordem de fornecimento.

Cuiabá-MT, ___ de _____ de 2024.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ N° 03.929.049/0001-11

EDUARDO BOTELHO
PRESIDENTE DA ALMT

MAX RUSSI
1°SECRETÁRIO DA ALMT

(EMPRESA)
(CNPJ)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2024/SCCC/ALMT

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA

_____

_____.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11, na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, Centro Político Administrativo - CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, Cuiabá – MT., CEP 78049-901, Cuiabá – MT neste ato representado pelo Senhor Presidente Deputado Eduardo Botelho e o Primeiro Secretário Ordenador de Despesas Deputado Max Russi, e de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ com sede na _____, nº. _____, bairro _____, _____/_____., neste ato representada pelo Senhor _____, portador do RG nº. _____, expedida pela _____/_____ e CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA,** considerando o que consta no Termo de Referência nº. 001/2024/SSL, Pregão Eletrônico Registro de Preço nº. ____/_____ - Protocolo SGED nº. 2024/5877.8939-5, e sujeitando-se, ainda, às normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de

2021 e suas alterações e as demais normas que regem a espécie, RESOLVEM celebrar o presente contrato, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública, conforme as condições contidas no Termo de Referência nº. 001/2024/SSL e seus anexos, constantes no Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. _____ - Protocolo SGED nº. 2024/5877.8939-5.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

2.1. A contratação dos serviços, nos termos da tabela abaixo, dar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO DOS SERVIÇOS	UNID.	VALOR UNIT.	QUANTIDA DE HST	VALOR TOTAL
Único	Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública	Hora de Serviço Técnico (HST)	R$ _____	100.000	**R$** _____
		Elaboração e estruturação de processos de gestão pública				
		Apoio e análise técnico-jurídica de processos de gestão pública				
		Gerenciamento de projetos de gestão pública				

2.2. O valor global do presente contrato é de **R$** _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão pela dotação orçamentária – Exercício de 2024 da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, a seguir:

	Número	Histórico
Reduzida		
Projeto/Atividade		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. A vigência do contrato será de até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo contratual, por períodos sucessivos, até o limite total de 10 (dez) anos, estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme determina os artigos 296 e 297 do Decreto 1.525 de 23 de novembro de 2022.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no inciso XXVIII do art. 6º e inciso I do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A disponibilização e provisão da infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Contrato e no Termo de Referência são de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

5.3. Os deslocamentos das equipes técnicas da **CONTRATADA** para execução do objeto não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, ou adicionais noturnos.

5.4. Os serviços prestados nas instalações da **CONTRATANTE** serão executados durante seu horário de funcionamento, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, por fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, dentre outros.

5.4.1. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

5.5. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de HST utilizadas para elaboração dos Produtos recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste Contato e no Termo de Referência.

5.6. Em função de suas características técnicas inteiramente interligadas, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os itens de serviço relacionados deverão ser executados pela **CONTRATADA**.

5.7. Os tipos de serviços poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.

5.8. Será aplicado para essa contratação o disposto no Acordão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto contratado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote.

5.9. Os serviços serão medidos por meio de Unidades de HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST), e executados mediante abertura de Plano de Trabalho aprovado pelo órgão, observando-se o cumprimento dos serviços presentes nesse Contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

6.1. Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de Gestão Pública: contempla a análise de informações e documentos, elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia de valor, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia para a gestão pública, incluindo análise de custos e elaboração de orçamentos;

6.2. Elaboração e Estruturação de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio; na análise e priorização de melhorias de processo; no desenho de novos processos; no monitoramento de desempenho de processos de trabalho; na implementação de novos processos de trabalho; e na capacitação e gestão de processos de gestão pública;

6.3. Apoio e análise técnico-jurídica de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio jurídico na análise e elaboração de normas e estudos técnico-jurídicos, em conformidade com a fundamentação e marco jurídico institucional, incluindo também a

revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos;

6.4. Gerenciamento de Projetos da Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio técnico para definição, planejamento, acompanhamento e controle de projetos, envolvendo a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para o gerenciamento de projetos de gestão pública de forma efetiva e eficaz.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

7.1. Os tipos de serviços elencados neste Contrato e no Termo de Referência serão desenvolvidos utilizando o Catálogo de Serviços, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada demanda e suas especificidades.

7.2. O objetivo do Catálogo de Serviços é definir e detalhar os serviços que, conforme demanda, serão executados pela **CONTRATADA**. Este documento também especifica a quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST) que serão compensadas financeiramente à **CONTRATADA**, com base no volume de HST comprovadamente realizadas e documentadas no Plano de Trabalho.

7.3. Este catálogo serve como uma ferramenta essencial para garantir a clareza e a precisão na prestação dos serviços, assegurando que ambas as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tenham expectativas alinhadas em relação ao escopo do trabalho, aos resultados esperados e à remuneração correspondente às horas de serviço efetivamente prestadas.

7.4. A estrutura do Catálogo de Serviços é separada em 4 (quatro) partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido, sendo:

a) Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros;

b) Elaboração e estruturação de Processos;

c) Apoio e análise técnico-jurídica de processos;

d) Gerenciamento de Projetos.

7.5. As demandas apresentadas por Ordem de Serviço deverão ser quantificadas pela **CONTRATADA** no Plano de Trabalho, apresentando o dimensionamento de HST, para aprovação pelo **CONTRATANTE**.

7.6. O Catálogo de Serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da **CONTRATADA** ou do **CONTRATANTE**, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens

inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

7.7. As atividades previstas no Catálogo de Serviços deverão ser executadas por profissionais com formação superior que detenham conhecimento sobre cada atividade a ser desenvolvida.

7.8. Especificação do Catálogo de Serviços:

7.8.1. Tipo de Serviço – Elaboração e análise de projetos e estudos de viabilidade técnicos, econômicos e financeiros: contempla a análise de informações e documentos, elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia de valor, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia para a gestão pública, incluindo análise de custos e elaboração de orçamentos.

7.8.1.1. Subprocesso: elaboração e análise de estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira.

ATIVIDADE	**ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA**
DESCRIÇÃO	O Estudo de viabilidade deve demonstrar os cenários nos quais é possível se dar a implementação do projeto em questão. Com base nos dados técnicos, é elaborada análise de viabilidade seguindo normas técnicas e práticas contábeis, financeiras e fiscais vigentes à época da preparação do modelo. O relatório deverá claramente mostrar as premissas que embasaram os Estudos, incluindo no que couber: · Premissas macroeconômicas e financeiras; · Avaliação e justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) adotada; · Premissas fiscais e tributárias; · Descrição da estrutura de capital e de financiamento (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições; · Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo os prazos para obtenção das licenças de instalação e operação, se aplicável; · Todas as fontes de receita; · Premissas para projeção de capital de giro; · Custos e despesas; · Análise de benefício/custo (B/C) do empreendimento.
PRODUTO	Relatório de Análise ou Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Financeira

7.8.1.2. Subprocesso: elaboração e análise estudo de engenharia de valor.

ATIVIDADE	PREPARAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO	Preparação constitui a coleta e organização de dados referentes ao projeto a ser analisado. São reunidas as informações básicas à compreensão do projeto pela equipe. Elaboração de Modelo de Custos, obtido através da aplicação da técnica de Análise de Pareto, focando a análise nos itens que possuem maior representatividade.
PRODUTO	Relatório contendo as informações do projeto a ser estudado, incluindo o uso de planilhas

ATIVIDADE	ANÁLISE DE FUNÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO	A análise de funções permite o desenvolvimento de novas perspectivas sobre os itens analisados. Deve-se identificar as funções que não estão proporcionando bom valor e necessitam de melhoria. Deve-se seguir os seguintes passos: · Definir as funções ocorridas no projeto e separar os tipos de função por categorias; · Organizar as funções através da Técnica Sistêmica de Análise de Funções; · Desenvolver o relacionamento custo/função, calculando-se os custos para as respectivas funções.
PRODUTO	Relatório de análise de funções.

ATIVIDADE	ELABORAR PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES
DESCRIÇÃO	Conduzir seção de brainstorming que estimule a criação de soluções aos desafios identificados. Busca-se o maior número de propostas, estimulando o pensamento criativo dos membros da equipe multidisciplinar.
PRODUTO	Relatório contendo propostas de criação

ATIVIDADE	AVALIAR PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES
DESCRIÇÃO	Elaborar matriz de critério de desempenho com base nos critérios de valor do projeto, bem como seu peso na análise global do desempenho do projeto.

	A matriz de critérios permite a identificação dos critérios que mais interferem no desempenho do projeto, observando vantagens e desvantagens.
PRODUTO	Relatório contendo avaliação das propostas de criação

ATIVIDADE	**DESENVOLVER PROPOSTAS PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Tem como objetivo desenvolver as alternativas identificadas durante a fase de avaliação, dentro de recomendações específicas que tenham sido validadas tecnicamente. O impacto de cada recomendação deve ser quantificado com a acurácia possível. Inclui a análise de custos pela vida útil da solução apresentada.
PRODUTO	Relatório contendo propostas desenvolvidas

ATIVIDADE	**APRESENTAR SOLUÇÕES PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Preparação de apresentação aos tomadores de decisão para posterior aprovação e implementação das soluções. Inclui a sumarização de todo o processo percorrido na análise de engenharia de valor, permitindo a compreensão da racionalidade adotada e contribuindo para a tomada de decisão.
PRODUTO	Relatório final de engenharia e análise de valor

ATIVIDADE	**IMPLEMENTAR SOLUÇÕES PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Consiste no apoio à implementação das soluções priorizadas. Busca-se avaliar a eficiência e eficácia das soluções propostas, corrigindo possíveis desvios.
PRODUTO	Relatório de acompanhamento de implementação

7.8.1.3. Subprocesso: Elaboração e análise de estudos de engenharia e arquitetura.

ATIVIDADE	**ESTUDOS DE DEMANDA**
DESCRIÇÃO	Esta atividade tem como objetivo a análise da demanda do projeto, contemplando a análise histórica e a projeção futura. Serve de base aos estudos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos.

	Contempla o levantamento de dados secundários, assim como a coleta de dados primários que possibilitam melhor caracterização do objeto.
PRODUTO	Relatório do estudo de demanda; Projeção futura de demanda

ATIVIDADE	**PROGRAMA DE NECESSIDADES**
DESCRIÇÃO	Identificação das necessidades do projeto em questão, com o mapeamento dos requisitos mínimos e especificações necessárias. Consiste no levantamento junto ao CONTRATANTE das expectativas e necessidades a serem atendidas pelo empreendimento. Serve de base para a elaboração de estudos técnicos e projetos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos.
PRODUTO	Relatório de programa de necessidades.

ATIVIDADE	**ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS DE ENGENHARIA**
DESCRIÇÃO	Estudos e projetos que contemplem a caracterização do objeto estudado, em nível de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de engenharia. Quando necessário, contempla a apresentação dos investimentos e despesas de manutenção e operacionais que integram o objeto estudado, contendo cronogramas de implantação, manutenção e operação, constando as fontes utilizadas.
PRODUTO	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo de Engenharia; Plano de Investimentos; Plano de Operação e Manutenção.

ATIVIDADE	**ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA E VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE**
DESCRIÇÃO	Acompanhamento e fiscalização de obras, garantindo que as mesmas se realizem estritamente dentro dos projetos, especificações técnicas, recomendações ambientais e de acordo com as normas técnicas vigentes. Quando necessário, realização de auditorias para verificação da qualidade, das quantidades executadas/medidas e observância ao projeto executivo.
PRODUTO	Relatório de fiscalização de obras; Relatório de auditoria de obras; Parecer Técnico; Acompanhamento de cronograma físico/financeiro; Acompanhamento do avanço físico da obra; Relatório *status report*.

ATIVIDADE	ESTUDOS PRELIMINARES DE ARQUITETURA/URBANISMO
DESCRIÇÃO	Elaboração de estudos iniciais e primeiras plantas, já aplicados às necessidades identificadas. Devem permitir a avaliação de pontos positivos e negativos da proposta, delineando a estrutura do projeto a ser detalhado.
PRODUTO	Relatório de estudo preliminar de arquitetura/urbanismo,

ATIVIDADE	PROJETOS ARQUITETÔNICO/URBANÍSTICOS
DESCRIÇÃO	Desenvolvimento das plantas do projeto, alcançando nível de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo. Deve conter imagens do empreendimento que possibilitem sua caracterização e identidade visual, bem como detalhamento compatível com o nível do projeto. Contempla o dimensionamento de investimentos com base em referências existentes ou tabelas públicas de preços.
PRODUTO	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo Arquitetônico; Plantas esquemáticas, apresentação e detalhamento conforme nível do projeto.

7.8.2. Tipo de Serviço – Elaboração e Estruturação de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio; na análise e priorização de melhorias de processo; no desenho de novos processos; no monitoramento de desempenho de processos de trabalho; na implementação de novos processos de trabalho; e na capacitação e gestão de processos de gestão pública.

7.8.2.1. Subprocesso: diagnóstico e mapeamento de processos.

ATIVIDADE	REALIZAR DIAGNÓSTICO EM CONTRATO
DESCRIÇÃO	Consiste no entendimento dos papéis e responsabilidades de cada uma das Partes (Contratante, Contratado), avaliação dos indicadores propostos, cabendo detalhar o papel de cada ator envolvido na gestão do Contrato. Deve-se detalhar os indicadores de desempenho propostos, analisando o processo para coleta de dados da aferição a ser empreendida.
PRODUTO	Relatório com entendimento e resumo das documentações.

ATIVIDADE	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES SOBRE POLÍTICAS DE PLANEJAMENTO URBANO
DESCRIÇÃO	Auxiliar prestar assessoria técnica para a elaboração/revisão de planos diretores de desenvolvimento territorial integrado, bem como as legislações complementares e necessárias para a sua viabilização; Auxiliar no levantamento de dados quantitativos e qualitativos; Avaliar as áreas temáticas contempladas no plano e os instrumentos de participação; Propor alternativas institucionais de implementação e acompanhamento do plano diretor, além de viabilizar a capacitação de agentes; Auxiliar a elaboração/revisão/atualização da legislação.
PRODUTO	Relatório de análise de Demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos, Análises Técnico-Jurídicas.

ATIVIDADE	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO
DESCRIÇÃO	Elaboração de projetos diversos e estudos técnicos que envolvam a área de saneamento básico, devendo contemplar os seguintes eixos: esgotamento sanitário, fornecimento de água, coleta e tratamento de lixo, drenagem de águas pluviais; Análise de projetos e estudos diversos e emissão de laudos técnicos; Avaliar as políticas de planejamento, dimensionamento e implantação de projetos de saneamento, drenagem pluvial, limpeza urbana e pavimentação; Auxiliar a fiscalização, supervisão, assessoramento técnico, acompanhamento e gerenciamento de obras; Revisar e auxiliar a elaboração de planos de saneamento básico e de planos de gestão de resíduos sólidos; Elaborar diagnósticos, estudos de concepção, estudos de viabilidade, planos diretores e planejamentos; Elaborar projetos básico e executivo de sistemas de água de reuso, incluindo tratamento; Elaboração de projetos básico e executivo de unidades de tratamento de resíduos de estações de tratamento de água; Realizar levantamentos de campo, cadastros, levantamentos topográficos e investigações geotécnicas; Elaborar e avaliar atividades referentes à estruturação de gestões comercial e operacional de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, incluindo, entre outros, planos de ação para melhorias de eficiência, otimizações energéticas, redução e controles de perdas de água;

	Elaborar pareceres técnicos; Elaborar estudos e relatórios técnicos; Auxiliar nas discussões que envolvam aspectos relativos à área de saneamento; Participar de reuniões e congêneres; Auxiliar a elaboração/revisão/atualização da legislação.
PRODUTO	Relatório de análise de demandas; Pareceres Técnicos; Laudos Técnicos; Projetos; Levantamentos; Investigações; Diagnósticos; Planos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos e Análise Técnico-Jurídica.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES PARA ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS PÚBLICOS, CONCESSÕES, PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS E OUTROS INSTRUMENTOS DE PARCERIA**
DESCRIÇÃO	Apoio administrativo para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública e acompanhamento de contratos públicos; Análise geral de riscos e fragilidades no fluxo processual das minutas de edital e anexos de contratações de concessões e PPPs; Escuta ampliada e reuniões de alinhamento; Redesenho do fluxo processual baseados nos normativos da Casa, nas NBASP, com a utilização de ferramentas de tecnologia e gestão da informação; Análise e/ou desenvolvimento de sistemas, *analytics* e *business intelligence* voltados para as atividades de fiscalização; Apoio técnico para inspeção in loco das concessões e PPPs; Apoio técnico na realização de monitoramento/acompanhamento de contratos administrativos selecionados pelos critérios de materialidade, risco e relevância ou indicados no Plano Anual de Fiscalização; Realização de cursos e capacitações acerca de aspectos do fluxo processual e da fiscalização de editais e contratos de concessões e PPPs; Apoio na elaboração de relatórios técnicos; Análise de estudos de engenharia, arquitetônicos e urbanísticos para modelagem de concessões e PPPs; Análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e PPPs; Análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e PPPs; Gerenciamento de Projetos de modelagem de concessões e PPPs;

	Elaboração e análise de projetos de engenharia e arquitetura, com utilização de sistema *BIM - Building Information Modeling;* Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e PPPs; Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e PPPs; Análise e/ou desenvolvimento de sistemas, analytics e business intelligence voltados para a gestão pública; Auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos; Análise de Concessões e PPPs em vigência.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Programa de Necessidades; Relatório detalhado do Plano de Trabalho; Anteprojeto; Projeto; Plantas; Memorial Descritivo; Cronograma físico-financeiro; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos e Análise Técnico-Jurídica.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS RELATIVOS A QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**
DESCRIÇÃO	Auxiliar o acompanhamento e análise do Orçamento Geral do Estado de Mato Grosso (PPA, LDO e LOA); Elaboração de pareceres, relatórios e estudos técnicos; Auxiliar no monitoramento dos resultados dos orçamentos fiscais, de investimento e de seguridade social, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e de acordo com as determinações estabelecidas pela Secretaria de Tesouro Nacional – STN, junto ao Núcleo Econômico da ALMT.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO ÀS COMISSÕES DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareceres técnicos e técnicos-jurídicos sobre proposições; Análise de projetos especializados e emitir parecer técnico; Apreciação dos programas, dando todo suporte necessário à análise e à sua avaliação; Prestação de assessoria aos temas atinentes à Comissão.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	APOIO TÉCNICO ÀS COMISSÕES SETORIAIS TEMÁTICAS DA ALMT
DESCRIÇÃO	Auxiliar os procedimentos de aperfeiçoamento do Processo Legislativo; Auxiliar na proposição de medidas que visam a integração entre agentes públicos representantes dos Poderes Executivos, Legislativos, Judiciários, sociedade civil e ONGs; Prestar suporte quanto ao diagnóstico, elaboração de estudos e formulação de debates sobre temas de relevante interesse para o Estado; Auxiliar na discussão de matérias em tramitação, com vistas ao seu aperfeiçoamento na legitimação do Processo Legislativo com a participação popular; Acompanhar reuniões e congêneres; Elaboração de pareceres, relatórios, estudos técnicos e técnico-jurídicos.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos, Técnico-Jurídicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	APOIO TÉCNICO À ESCOLA DO LEGISLATIVO
DESCRIÇÃO	Auxiliar e apoiar a Escola do Legislativo na elaboração da Gestão Pedagógica (Calendário Escolar de Cursos e Agenda de Eventos); Promoção de estudos e pesquisas sobre a organização, competências e regime didático; Desenvolver programas de ensino objetivando a formação e qualificação de lideranças políticas; Desenvolver pesquisas técnico-acadêmicas voltadas à Casa Legislativa; Promover seminários e ciclos de palestras sobre temas atuais da realidade política brasileira.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos

ATIVIDADE	APOIO TÉCNICO AO INSTITUTO MEMÓRIA
DESCRIÇÃO	Apoiar tecnicamente o Instituto Memória da ALMT;

	Apoiar a gestão da política de organização documental, de modo a facilitar o acesso à documentação e a preservação de sua memória institucional; Apoio no planejamento e gestão das ações culturais da ALMT.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO À ALMT SOBRE TÉMATICAS RELATIVAS À AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareceres técnicos sobre proposições e assuntos que definam planos, programas, políticas e legislação; Elaboração de estudos e relatórios técnicos sobre proposições e assuntos que definam planos, programas, políticas e legislação; Auxiliar nas discussões que envolvam aspectos relativos à agricultura e ao meio ambiente.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Técnico-Jurídicos e Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO À ALMT QUANDO DA INSTAURAÇÃO DE COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO (CPIs)**
DESCRIÇÃO	Apoiar e auxiliar tecnicamente no desenvolvimento das atividades e de estudos das Comissões Parlamentares de Inquérito; Elaborar pesquisas, estudos, análises técnico-jurídicas, relatórios e pareceres técnicos; Participar das reuniões, sessões e congêneres, quando solicitado.
PRODUTO	Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Técnico-Jurídicos e Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**MAPEAR PROCESSOS**
DESCRIÇÃO	Essa atividade tem por objetivo representar o processo como ele acontece no presente, por meio de análise de documentação e entrevistas, deve-se representar o processo por meio de diagramas e descrições, permitindo o entendimento da situação atual

PRODUTO	Mapa da situação atual; Diagrama do Processo; Relatório de descrição do processo

ATIVIDADE	**REVER E PADRONIZAR PROCESSOS**
DESCRIÇÃO	Com base na situação atual são apresentadas propostas de melhoria aos fluxos dos processos, buscando otimizar a operação e simplificar as atividades. As melhorias são priorizadas e implementadas, criando-se novo fluxo do processo. O objetivo é clarear a atuação e o melhor entendimento de todas as partes envolvidas.
PRODUTO	Mapa da situação futura; Plano de ação; Relatório de descrição do processo futuro.

7.8.3. Tipo de Serviço – Elaboração e Análise de Estudos Jurídicos: consiste nos serviços de apoio técnico-jurídico na análise e elaboração de normas e pareceres, em conformidade com a fundamentação e marco jurídico institucional, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos.

7.8.3.1. Subprocesso: diagnóstico jurídico e análise de atos normativos.

ATIVIDADE	**DIAGNÓSTICO JURÍDICO INSTITUCIONAL**
DESCRIÇÃO	Mapeamento das opções que a Administração Pública possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação da demanda. Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais da Administração Pública. Análise dos aspectos tributários da demanda escolhida, bem como abordar diretrizes regulatórias, ambientais, de zoneamento e outros aspectos de natureza jurídico regulatória aplicáveis a demanda.
PRODUTO	Relatório jurídico institucional

ATIVIDADE	**ANÁLISE DE ATOS NORMATIVOS**
DESCRIÇÃO	Análise dos instrumentos jurídicos disponíveis para a implementação da demanda, verificando a necessidade de alteração legislativa e normativa para que seja viabilizado.

	Indicação e elaboração de minutas das ferramentas jurídicas necessárias ao modelo indicado, tais como: projetos de lei, minutas de decretos, contratos, convênios de cooperação, contrato de programa etc.
PRODUTO	Relatório de análise de atos normativos; Relatório de minutas de instrumentos jurídicos

ATIVIDADE	**APOIO JURÍDICO ÀS COMISSÕES DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareces, observados os aspectos constitucionais e regimentais das proposições apreciadas pelo Plenário da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso; Elaboração de parecer quanto ao mérito das proposições que não se dedique à Comissão Permanente prevista no Regimento Interno da ALMT; Elaboração de minutas de atos normativos; Acompanhar e auxiliar nos trabalhos e reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas pelas Comissões; Instruir os Deputados durante as reuniões e sessões plenárias, quanto aos pareceres elaborados; Contribuir para o desenvolvimento e desempenho das atividades jurídicas das Comissões; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa, manifestando opinião técnica acerca da semelhança de matérias, bem como da necessidade de juntadas, apensamentos ou providências que se fizerem necessárias, nos termos do Regimento Interno da ALMT; Participar das sessões plenárias e congêneres, quando solicitado.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Jurídicos; Relatórios de Desenvolvimento de Atividades Jurídicas

ATIVIDADE	**ANÁLISE DE RISCOS**
DESCRIÇÃO	Avaliação de impacto e risco: Apresentação de matriz de riscos e respectivos mecanismos de mitigação e penalizações. Detalhamento das responsabilidades do ente público, deixando claro quais riscos serão assumidos.
PRODUTO	Relatório de riscos e impactos

7.8.4. Tipo de Serviço – Gerenciamento de Projetos: de acordo com o *Project Management Institute*, o Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas

para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos da organização. Sendo objetivo do setor público a prestação de serviços de qualidade e a oferta de infraestrutura adequada ao desenvolvimento econômico e social, a adoção de métodos que contribuam à eficiência e eficácia dos serviços e produtos sob sua responsabilidade deve ser incentivada.

7.8.4.1. Subprocesso: elaboração de Plano de Trabalho.

ATIVIDADE	**ELABORAR PLANO DE TRABALHO DETALHANDO AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**
DESCRIÇÃO	Elaboração de cronograma detalhado, permitindo a análise de dependência a interdependência das tarefas previstas. Deve detalhar o objeto a ser contemplado, identificando oportunidades na execução do projeto, assim como o mapeamento dos stakeholders com interface com o projeto.
PRODUTO	Plano de Trabalho; Cronograma e quantitativo de HST.

7.8.4.2. Subprocesso: Gerenciamento de Projetos.

ATIVIDADE	**PROPOR METODOLOGIAS DE GESTÃO**
DESCRIÇÃO	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
PRODUTO	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates; Documentos complementares.

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE RISCOS DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.
PRODUTO	Riscos identificados e registrados; Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.

ATIVIDADE	APOIAR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS
DESCRIÇÃO	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
PRODUTO	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.

ATIVIDADE	APOIAR O CONTROLE DE MUDANÇAS NO PROJETO
DESCRIÇÃO	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
PRODUTO	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.

ATIVIDADE	APOIAR A GESTÃO DE ESCOPO DO PROJETO
DESCRIÇÃO	Apoio na identificação e registro das necessidades dos *stakeholders* do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
PRODUTO	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado

ATIVIDADE	APOIAR A GESTÃO DE TEMPO E CRONOGRAMA DO PROJETO
DESCRIÇÃO	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas; Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.

PRODUTO	Cronograma atualizado; Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

ATIVIDADE	**APOIAR A FORMALIZAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
PRODUTO	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.

ATIVIDADE	**APOIAR A MEDIÇÃO DE DESEMPENHO, MONITORAMENTO E REPORTE DE PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco); Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
PRODUTO	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de *status report*; Cronograma atualizado.

7.8.4.3. Subprocesso: elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos.

ATIVIDADE	**APOIAR A ELABORAÇÃO DE CARTEIRA DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Apoiar a elaboração de carteira de projetos com base em análise da demanda e condições estruturais. A carteira de projetos deve contar com descrição sumarizada dos projetos, possibilitando a tomada de decisão sobre o conjunto de projetos a serem estruturados.
PRODUTO	Relatório de carteira de projetos

ATIVIDADE	**APOIAR A PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Com base em análises estruturadas e metodologias apropriadas, suportar o CONTRATANTE na priorização dos projetos.
PRODUTO	Relatório de priorização de projetos

CLÁUSULA OITAVA – DA REUNIÃO INICIAL

8.1. Para cada necessidade de serviço identificada pela **CONTRATANTE** deverá ser observado o saldo de HST do Contrato para que seja formalizado o Contrato e, em seguida, seja convocada a Reunião Inicial, que visa a elaboração do planejamento da execução dos serviços a serem realizados, resultando na Ordem de Serviço que posteriormente será avaliado pelo **CONTRATADO**, que apresentará o Plano de Trabalho para validação do **CONTRATANTE**.

8.1.1. A **CONTRATADA** deverá participar de reunião inicial com o **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura relacionada ao escopo do Projeto a ser desenvolvido para a **CONTRATANTE** e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços, resultando assim na elaboração da Ordem de Serviço.

8.1.2. Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da **CONTRATADA**, e por parte da **CONTRATANTE** o Gestor e o Fiscal de contrato, além de demais servidores nomeados pela Autoridade Superior competente da **CONTRATANTE**.

8.2. A reunião inicial terá os seguintes objetivos:

a) O repasse, pela **CONTRATANTE**, de informações necessárias à execução dos serviços descritos neste Contrato e no Termo de Referência e pertinentes ao projeto a ser desenvolvido, ajustando os recursos dos ambientes da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;

b) Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática da gestão do contrato;

c) Elaborar ata de reunião registrando e aprovando o resultado da reunião inicial;

d) Determinar o período de transição necessário para elaboração do Plano de Trabalho conforme escopo do projeto a ser desenvolvido.

CLÁUSULA NONA – DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

9.1. O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias a contar da data da Reunião Inicial, sendo considerado período de estabilização.

9.2. Durante este período a **CONTRATADA** deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e quantificação das equipes, bem como para os procedimentos a serem adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas no Projeto demandado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO TERMO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

10.1. A **CONTRATADA** deverá, ao final do período de transição, apresentar o Termo de Capacidade Operacional, documento que visa comprovar que a **CONTRATADA** já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRODUTOS/RESULTADOS A SEREM ENTREGUES

11.1. Para fins de realização de uma verificação prévia com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e consequentemente de faturamento, a **CONTRATADA** deverá entregar, sem ônus adicional ao **CONTRATANTE**, além dos produtos previstos nos Planos de Trabalho, no final de cada mês, o seguinte relatório:

a) Relatório Detalhado de Ordem de Serviço: relatório detalhado, por Plano de Trabalho, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como os respectivos resultados obtidos;

b) O Relatório deverá ser entregue até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços;

c) Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo CONTRATANTE a seu critério.

11.2. Além da Reunião Inicial, será utilizado como registro de comunicação oficial entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e vice-versa, no mínimo, os que seguem:

a) Ordem de Serviço;

b) Plano de Trabalho;

c) Termo de Capacidade Operacional;

d) Relatório Detalhado de Plano de Trabalho;

e) E-mail;

f) Ata de reunião;

g) Ofícios.

11.3. Os instrumentos relacionados nesta clausula terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

12.1. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, atendendo a todas as exigências contidas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

12.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados aos serviços que lhes forem atribuídos;

12.3. A execução dos serviços deverá seguir critérios específicos, os quais estão estabelecidos no CÁTALOGO DE SERVIÇOS;

12.4. Os serviços somente deverão ser executados mediante a publicação da Ordem de Serviço no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, após apresentação do Plano de Trabalho pela **CONTRATADA** e sua aprovação pela autoridade competente da **CONTRATANTE.**

12.5. Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com a finalidade de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**;

12.6. Os serviços entregues considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente;

12.7. As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela Fiscalização do contrato, em formulário padrão da **CONTRATADA**. Os preços unitários serão os constantes da proposta de preço final - aprovada na licitação;

12.8. Os serviços serão recebidos após a sua execução e conclusão de acordo com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. Os Planos de Trabalho servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do **CONTRATANTE** quanto aos serviços prestados.

13.2. O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Contrato e do Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

a) O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa **CONTRATADA** deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no **CONTRATANTE**, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão.

13.3. No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** as entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:

a) Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;

b) Relatórios de todas as atividades executadas (Relatório Detalhado do Plano de Trabalho).

13.4. Caso venha a ser requerido pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar ainda:

a) Informação da metodologia aplicada;

b) Informação da tecnologia empregada;

c) Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.

13.5. Os produtos serão recebidos pelo **CONTRATANTE**, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, a qual considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no **CONTRATANTE** e com os critérios delineados nos Planos de Trabalho.

13.6. Qualquer serviço realizado, mas não aceito deverá ser refeito, o que não eximirá a empresa **CONTRATADA** de penalidades e outras sanções previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

13.7. Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho. Quando não for possível, caberá à **CONTRATADA** relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, às quais serão avaliadas pelo **CONTRATANTE**, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

13.8. No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o **CONTRATANTE** determinará prazo para a **CONTRATADA** promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido no respectivo Plano de Trabalho.

13.9. O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução no Plano de Trabalho, contado a partir da data de entrega dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

14.1. Todos os produtos (como modelos, análises, relatórios etc.) e toda a documentação gerada pela **CONTRATADA** como resultado da execução do projeto demandado pertencerão ao **CONTRATANTE**, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do **CONTRATANTE**.

14.2. Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do **CONTRATANTE**, que poderá divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente.

14.3. A **CONTRATADA**, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e do artigo 80 da Lei nº 13.303/2016, cede ao contratante a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretratável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento.

14.4. A **CONTRATADA** é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o **CONTRATANTE** pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação.

14.5. A **CONTRATANTE** se compromete a mencionar o nome do autor dos produtos, sempre que os utilizar.

14.6. A **CONTRATADA** não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais produtos, salvo prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a **CONTRATANTE** deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.4. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.6. Após a assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREPOSTO

16.1. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A **CONTRATADA** deverá manter preposto da **CONTRATADA** durante toda a vigência do contrato.

16.3. Os atendimentos poderão se dar de forma remota, desde que haja consentimento das partes.

16.4. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a empresa **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A fiscalização poderá ser exercida por único servidor ou diferentes servidores, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à **CONTRATADA**, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, entre outras atividades.

17.3. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma

restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

17.4. A execução do Contrato será fiscalizada pelo **CONTRATANTE**, cumprindo-lhe:

a) Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação;

b) Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas no serviço realizado;

c) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e anexos;

d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

e) As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos servidores designados pelo **CONTRATANTE**, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

f) Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela **CONTRATADA**, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento;

g) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e a execução do objeto contratado.

17.6. Poderá ser designado diferente servidor para desempenhar a função de Fiscal do Contrato, tratando-se de servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho, além das seguintes responsabilidades:

a) Receber o Plano de Trabalho e acompanhar o início e continuidade da realização dos serviços;

b) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades;

c) Auferir a conformidade nos relatórios e cronograma com os itens de serviços a serem executados, bem como nos demais anexos e informações do processo licitatório;

d) Avaliar os equipamentos utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações do Contrato, Termo de Referência e seus anexos;

e) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **CONTRATADA**, sempre que for preciso;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução e entrega dos serviços contratados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

g) Comunicar por escrito e tempestivamente a **CONTRATADA** qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços;

h) Rejeitar no todo ou em parte, a execução em desacordo com o Plano de Trabalho ou contrato, se for o caso;

i) Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;

j) Encaminhar ao Gestor do Contrato, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

k) Expedir advertência, por escrito, à **CONTRATADA**, por qualquer inocorrência nos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa e enviar ao Fiscal do Contrato para conhecimento, persistindo-se a conduta encaminhar ao responsável da unidade solicitante para deliberação de medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;

l) Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

m) Solicitar a substituição qualquer profissional indesejado ou dos Responsáveis Técnicos em decorrência de real necessidade levantada pela fiscalização, mediante justificativa fundamentada;

n) Atestar as medições e emitir parecer dos serviços finalizados e entregues, acompanhados de relatórios, preferencialmente;

o) Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

17.7. A **CONTRATANTE** designará, preferencialmente, servidor com conhecimento técnico do projeto a ser desenvolvido para desempenhar a função de fiscal de contrato, o qual será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a

assegurar que a execução ocorra conforme estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO

18.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do plano de trabalho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da **CONTRATANTE**.

18.2. Para efeito de gestão do contrato serão estabelecidas as atribuições do Gestor, como segue:

a) Controlar os pagamentos feitos a **CONTRATADA**, mantendo em planilha atualizada os saldos existentes no contrato, bem como os valores empenhados e a empenhar;

b) Emitir Ordem de Serviço;

c) Responsável pelos contatos de negócio com a **CONTRATADA**;

d) Observar o prazo de entrega dos serviços;

e) Receber e validar os documentos entregues pelo Fiscal do Contrato;

f) Expedir advertência, por escrito, à **CONTRATADA**, por qualquer inocorrência documentais, observado o contraditório e ampla defesa, persistindo-se a conduta encaminhar a autoridade competente para deliberar medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;

g) Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

h) Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

18.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

18.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos

fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da **CONTRATANTE**.

18.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. O recebimento dos serviços ocorrerá após o saneamento das pendências, caso houver, verificando a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e, sendo aprovados, será efetivado o recebimento pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes.

19.2. O recebimento dos serviços não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade pela garantia do serviço.

19.3. Após a entrega dos serviços pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, o Fiscal do Contrato emitirá o TERMO DE CONCLUSÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

20.2. A **CONTRATADA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20.3. Caso opte pela modalidade seguro-garantia, a **CONTRATADA** terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

20.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de, pelo menos, 3 (três) meses após o término da vigência contratual e da conclusão do objeto da contratação.

20.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e da conclusão do objeto, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

a) Vedação à subcontratação total do objeto da contratação;

b) Subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total fixado para a contratação;

c) Verificada a necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a **CONTRATADA** deverá comunicar com antecedência ao fiscal do contrato, ficando a critério da **CONTRATANTE** a autorização da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto contratado;

d) A **CONTRATANTE** se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados;

e) Vedação à subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, nos termos do § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

22.1. A presente contratação, avaliados os critérios de sustentabilidade, dar-se-á também em relação a possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

22.2. Dentre as medidas a serem observadas, considerando a natureza dos serviços, entende-se que deverão ser observados, no que couber:

a) Obediências às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

b) Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

c) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos colaboradores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

d) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

d.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

d.2) Não ter sido condenada, a **CONTRATADA** ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

e) Definição das rotinas de execução das atividades contendo a previsão e estimativa de período adequado para a orientação e ambientação dos colaboradores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato; e

f) Observar, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere a: economia de energia; economia em materiais plásticos descartáveis; economia de água; e descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

22.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos aplicáveis ao objeto da contratação que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência e seus anexos, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços.

23.2. Assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após a convocação formal, apresentar garantia contratual no prazo previsto neste Termo de Referência e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

23.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Comprovação de instalações físicas ou preposto no município de Cuiabá-MT, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação.

23.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física com o visto da entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, caso a contratada e o profissional responsável técnico estejam registrados em outro Estado;

b) Comprovante de Instalação Física ou preposto, nos municípios de Cuiabá-MT. Caso não tenha sido apresentada no ato da assinatura do contrato.

23.5. Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

23.6. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**.

23.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

23.8. Credenciar junto à **CONTRATANTE**, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do **CONTRATANTE**.

23.9. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da **CONTRATANTE**, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, caso houver.

23.10. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do **CONTRATANTE**, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

23.11. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela **CONTRATANTE** a tais documentos.

23.12. A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

23.13. Apresentar, mensalmente, status de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério da **CONTRATANTE**, mediante informação prévia à **CONTRATADA**.

23.14. Responder pelos equipamentos, ferramentas, , impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.

23.15. Manter seus colaboradores devidamente informados das normas disciplinares do **CONTRATANTE**, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

23.16. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE**.

23.17. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os colaboradores necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de honorários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

23.18. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus colaboradores e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o **CONTRATANTE** a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos, após o devido procedimento de contraditório e ampla defesa.

23.19. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a **CONTRATANTE**, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.

23.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

23.21. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nos Planos de Trabalho.

23.22. Atender às solicitações da **CONTRATANTE**, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos e informados à **CONTRATADA**.

23.23. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do **CONTRATANTE**.

23.24. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos, além de outras decorrentes da natureza dos

serviços a serem prestados.

23.25. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

23.26. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados por escrito, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente e atender às solicitações nos prazos estipulados.

23.27. Informar a fiscalização do **CONTRATANTE** quaisquer irregularidades nos sistemas e/ou nas instalações que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

23.28. Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes da execução dos serviços. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Fiscal do **CONTRATANTE**.

23.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

23.30. Deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime da contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

23.31. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

23.32. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

23.33. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **CONTRATADA** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

23.34. Refazer, reparar, corrigir e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços apontados pelo **CONTRATANTE**.

23.35. Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus colaboradores em equipamentos ou nas dependências da **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados.

23.36. Substituir, por exigência da fiscalização da **CONTRATANTE**, qualquer profissional que esteja prestando os serviços objetos da presente Licitação, por parte da **CONTRATADA**, que não estejam atendendo às conveniências do **CONTRATANTE**.

23.37. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por escrito pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

23.38. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

23.39. Todo e qualquer acréscimo contratual somente serão realizados a partir dos serviços contemplados nos documentos técnicos, estando vedados veementemente aditamentos para serviços não previstos neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

23.40. A **CONTRATADA** não poderá alegar a ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior para justificar o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato, o que não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

23.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

23.42. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas e suas alterações.

23.43. A inobservância das regras previstas neste Contrato e no Termo de Referência poderá acarretar descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública, após do devido procedimento contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Formalizar o contrato a partir da minuta de contrato anexa ao edital e fazer cumprir o regramento previsto neste Contrato e no Termo de Referência e seus anexos, e na Legislação pertinente, devendo emitir empenho para cobertura das despesas, na forma prevista na legislação.

24.2. Designar, servidores para a função de gestor e fiscal do contrato, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.

24.3. Fornecer à **CONTRATADA**, por escrito, todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de

colaboradores, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

24.4. Emitir Ordem de Serviço (OS) estabelecendo dia, demanda solicitada, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

24.5. As Ordens de Serviço deverão ser arquivadas, em pasta própria para averiguações, a qualquer tempo, quando solicitada pelos órgãos de controle, tanto interno quanto externo, bem como dar informações em seu devido tempo ao **CONTRATANTE**.

24.6. A responsabilidade de manutenção dessa pasta será da fiscalização designada oficialmente.

24.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a **CONTRATADA** qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços.

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

24.9. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

24.10. Enviar ao órgão Gestor do Contrato – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua formalização/publicação, para fins de controle.

24.11. Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização.

24.12. Somente pagar a importância correspondente aos serviços prestados, após a medição do serviço efetuada pala fiscalização, que atestará a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, quantidades e produtos entregues (relatórios).

24.13. Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento dos serviços, cabendo-lhes a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, após a emissão de Nota Fiscal com valores correspondentes a quantidade de Horas de Serviço Técnico empregadas na prestação dos serviços no período e devidamente atestada pela fiscalização e acompanhada das Certidões

de Regularidade Fiscal descritos na legislação, obedecendo aos prazos estabelecidos na legislação orçamentária vigente.

25.1.1. Deverá ser entregue juntamente com a NF o Relatório Gerencial Consolidado de Serviços realizados no período e demais produtos pertinentes ao projeto demandado.

25.1.2. Os serviços somente serão pagos quando descritos nos Planos de Trabalho e forem entregues e aprovados pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

25.1.3. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** até o 30° (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento

25.2. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária e apresentação dos comprovantes atualizados de regularidade abaixo, sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas na Cláusula Vigésima Nona:

a) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

b) Prova de regularidade fiscal para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27 da Lei 8.036/90), em plena validade, relativa à **CONTRATADA**;

d) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3° da Constituição Federal), em plena validade, relativa à **CONTRATADA**;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

25.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** correspondente aos produtos efetivamente entregues, nos termos previstos em contrato.

25.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso – com o seguinte endereço: Edifício Gov. Dante Martins De Oliveira, Avenida André Antônio Maggi, S/N - CPA - Cuiabá/MT, CNPJ nº 03.929.049/0001-11, e deverão ser entregues no local indicado pela **CONTRATANTE**.

25.5. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

25.6. Deverá apresentar a Nota Fiscal de fornecimento/entrada dos produtos/serviços no ato da liquidação, procedimento de conferência.

25.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

25.8. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal/fatura apresentada ou em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de obrigação contratual, o prazo constante no item 25.1, poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação;

25.9. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

25.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

25.11. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de *factoring*;

25.12. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

25.13. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da **CONTRATADA**;

25.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

25.14.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

25.15. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Assembleia Legislativa em favor da **CONTRATADA**, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

25.15.1. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber da **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

25.15.2. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial do valor devido.

25.16. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do objeto contratado e não isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE

27.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

27.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante acordo entre as partes, podendo ser considerados o índice IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substitui-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

27.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

27.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1.1. **28.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

1.2. **28.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.3. **28.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

1.4. **28.2.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o item 28.2.1. ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

1.5. **28.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

28.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

28.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.6. **28.4.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

28.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

28.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

28.4.3. Indenizações e multas.

1.7. **28.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa prevista no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021.

29.2. Conforme o art. 90 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital

de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

29.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e/ou, IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

29.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

29.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

29.5.2. Multa de:

29.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

29.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

29.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

29.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato.

29.5.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

29.5.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

29.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

29.6. As sanções previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

29.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	**05**
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	**04**
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	**03**
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	**02**
5	Permitir que seus colaboradores executem os serviços sem utilização dos equipamentos de proteção individual;	**03**
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	**02**
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	**01**
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	**03**

9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	**01**
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	**01**

29.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

29.9. Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

30.1. Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de que quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

1.8. **31.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Integram este Contrato, o Termo de Referência nº. 001/2024/SSL e seus anexos, e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

32.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), nº 14.133/2021, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

32.3. A abstenção, por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

33.1 - Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, em _____ de_____ de 2024.

CONTRATANTE **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO** CNPJ nº 03.929.049/0001-11	**DEPUTADOS – MESA DIRETORA** Eduardo Botelho:_____ **Presidente** Max Russi:_____ **1º Secretário**
CONTRATADA _____ CNPJ nº _____	**REPRESENTANTE LEGAL** _____ RG nº. _____ - SSP/MT CPF nº. _____
TESTEMUNHA NOME:_____ RG Nº: _____ CPF Nº: _____	**TESTEMUNHA** NOME:_____ RG Nº: _____ CPF : _____

PORTARIA Nº 2492/2024/DPG
DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA DESPESAS DE MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Instrumento	Partícipes	Objeto	Procedimento Nº
Termo de Cessão de Uso 8/2024	Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e Tribunal de Justiça de do Estado de Mato Grosso.	Cessão de Uso" de 06 (seis) salas e 03 (três) banheiros, para a instalação do Núcleo de Atendimento da Defensoria Pública no Prédio do Juizado da Infância e Juventude.	2024.0.000000604-5

a) Em observância ao que dispõe o art. 104, III, c/c art. 117, da Lei nº 14.133/2021, designo os (as) servidores (as) abaixo identificados para atuar na qualidade de FISCAIS do presente Termo;
b) Aos Fiscais designados compete acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento, comunicando aos acordantes as ocorrências relacionadas a tal evento e determinando o que for necessário à gularização das faltas ou defeitos porventura observados, bem como emitir relatório semestral contendo informações acerca da qualidade do instrumento da parceria;
c) Caso tais providências ultrapassem sua competência, o fiscal deverá solicitá-las a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
d) O descumprimento das atribuições poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

FISCAL TITULAR DESIGNADO: Eva Wilma de Arruda Santos.

FISCAL SUBSTITUTO DESIGNADO: Claudineia Santos Queiroz.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1644026

PORTARIA Nº 2494/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

CONSIDERANDO a decisão proferida no processo nº 2024.0.000011555-3.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor(a) da microrregião de Jaciara, Dom Aquino, Juscimeira e Poxoréu, **durante o recesso forense (2024/2025)**, conforme relacionado na tabela abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEL
20/12/2024	Dr. (a): Denis Thomaz Rodrigues Assessor(a) de Defensor(a): Jessica Gomes de Souza Mota
27/12/2024	Dr. (a): Denis Thomaz Rodrigues Assessor(a) de Defensor(a): Jessica Gomes de Souza Mota

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 28 de novembro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1644046

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna pública a realização de sessão pública de licitação, para recebimento de propostas e documentação de habilitação, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

CÓDIGO UASG:	926668
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia: **13 DE DEZEMBRO DE 2024** ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente na Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Hora da Sessão: **10h00** - Horário de BRASÍLIA/DF. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão ao horário de Brasília/DF.
LOCAL:	Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras
MEIOS DE CONTATO:	E-mail: sgel@al.mt.gov.br Fone: (065) 3313-6410
PREGOEIRO (A)	A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro Oficial João Paulo De Albuquerque, designado pelo ATO Nº 340/2024, da Mesa Diretora da ALMT, disponibilizado Diário Oficial Eletrônico da ALMT em 19 /04/2024, que terá atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à sessão.
EDITAL E DOCUMENTOS:	O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos mediante por download no portal Transparência no endereço: www.al.mt.gov.br ou no portal de compras do Governo Federal: www.gov.br/compras
ME/EPP	NÃO
VISTORIA:	NÃO
AMOSTRA:	NÃO

Cuiabá-MT, 28 de novembro de 2024.

JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE

Pregoeiro Oficial/ALMT

Protocolo 1643953

PORTARIA Nº 2492/2024/DPG
DESIGNAÇÃO DE FISCAIS PARA DESPESAS DE MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Instrumento	Participes	Objeto	Procedimento Nº
Termo de Cessão de Uso 8/2024	Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e Tribunal de Justiça de do Estado de Mato Grosso.	Cessão de Uso" de 06 (seis) salas e 03 (três) banheiros, para a instalação do Núcleo de Atendimento da Defensoria Pública no Prédio do Juizado da Infância e Juventude.	2024.0.000000604-5

a) Em observância ao que dispõe o art. 104, III, c/c art. 117, da Lei nº 14.133/2021, designo os (as) servidores (as) abaixo identificados para atuar na qualidade de FISCAIS do presente Termo;
b) Aos Fiscais designados compete acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento, comunicando aos acordantes as ocorrências relacionadas a tal evento e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos porventura observados, bem como emitir relatório semestral contendo informações acerca da qualidade do instrumento da parceria;
c) Caso tais providências ultrapassem sua competência, o fiscal deverá solicitá-las a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
d) O descumprimento das atribuições poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

FISCAL TITULAR DESIGNADO: Eva Wilma de Arruda Santos.

FISCAL SUBSTITUTO DESIGNADO: Claudineia Santos Queiroz.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1644026

PORTARIA Nº 2494/2024/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei nº 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar nº 608/2018.

CONSIDERANDO a decisão proferida no processo nº 2024.0.000011555-3.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assessores de Defensor(a) da microrregião de Jaciara, Dom Aquino, Juscimeira e Poxoréu, **durante o recesso forense (2024/2025)**, conforme relacionado na tabela abaixo:

PERÍODO	RESPONSÁVEL
20/12/2024	Dr. (a): Denis Thomaz Rodrigues Assessor(a) de Defensor(a): Jessica Gomes de Souza Mota
27/12/2024	Dr. (a): Denis Thomaz Rodrigues Assessor(a) de Defensor(a): Jessica Gomes de Souza Mota

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 28 de novembro de 2024.

MARIA CECÍLIA ALVES DA CUNHA
Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

Protocolo 1644046

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna pública a realização de sessão pública de licitação, para recebimento de propostas e documentação de habilitação, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

CÓDIGO UASG:	926668
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia: **13 DE DEZEMBRO DE 2024** ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente na Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Hora da Sessão: **10h00** - Horário de BRASÍLIA/DF. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão ao horário de Brasília/DF.
LOCAL:	Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras
MEIOS DE CONTATO:	E-mail: sgel@al.mt.gov.br Fone: (065) 3313-6410
PREGOEIRO (A)	A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro Oficial João Paulo De Albuquerque, designado pelo ATO Nº 340/2024, da Mesa Diretora da ALMT, disponibilizado Diário Oficial Eletrônico da ALMT em 19 /04/2024, que terá atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à sessão.
EDITAL E DOCUMENTOS:	O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos mediante por download no portal Transparência no endereço: www.al.mt.gov.br ou no portal de compras do Governo Federal: www.gov.br/compras
ME/EPP	NÃO
VISTORIA:	NÃO
AMOSTRA:	NÃO

Cuiabá-MT, 28 de novembro de 2024.

JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE

Pregoeiro Oficial/ALMT

Protocolo 1643953

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 05/2025

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2024

Pelo presente instrumento a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representada pelo seu Presidente Deputado **EDUARDO BOTELHO** , RESOLVE registar os preços do **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA- CNPJ: 59.041.068/0001-61**, Localizada na Alameda Oscar Niemeyer, nº 288- sala 503, Vale do Sereno, em Nova Lima/MG - CEP: 34.006-049,Telefone: (31) 7315-0019, email: contabilidade@houer.com.br, representada pelos **Srs. Fernando Antônio Costa Lannotti, CPF: 155.363.516-72 e/ou Gustavo Horta Palhares, CPF: 067.962.796-03**, em consonância com o resultado do certamente em epígrafe, publicado no DOE/ALMT do dia 23/12/2024 , de acordo com a classificação por ele alcançado e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes do Termo de Referência nº 001/2024/SSL/ALMT (anexo I do edital do pregão eletrônico nº 012/2024/ALMT).

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, observando-se a necessária adequação orçamentária.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, através da Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos.

3.2. A Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos da ALMT é acessível pelos seguintes meios:

Telefone: (65) 3313-6411

Email: contratos@al.mt.gov.br

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. Os Itens, as especificações, unidades, as quantidades, e os preços unitários estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO DOS SERVIÇOS	UNID.	VALOR UNIT.	QUANT. ESTIMADA HST	VALOR TOTAL ESTIMADO
Único	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública	Hora de Serviço Técnico (HST)	R$ 221,00	100.000	**R$ 22.100.000,00**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 05/2025

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis,** contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual;

5.2. Cumprir fielmente o objeto do edital, mediante o fornecimento/prestação em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, de acordo com as condições propostas e consignadas no Contrato.

6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

7. DO CONTRATO

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

7.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações são as previstas no Edital e seus anexos, em

especial aquelas estabelecidas no contrato (minuta - Anexo IV do Edital da Licitação).

7.3. O prazo da contratação é o estabelecido no edital de licitação e seus anexos.

7.4. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços, por órgão, entidades da Administração Pública, empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias regidas pela Lei n.º 13303/2016 e nos casos previstos no art. 402, Parágrafo único do Decreto Estadual n.º1525/2022, mediante

autorização expressa da Mesa Diretora da ALMT, respeitados os limites estabelecidos nos §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/21.

10.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

10.3. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preço;

10.4. A homologação do resultado desta licitação, bem como a assinatura desta Ata de Registro de Preços, não implicará, automaticamente, direito ao fornecimento do objeto licitado, o qual ficará adstrito a ordem de fornecimento.

Cuiabá-MT, ___ de _____ de 2025.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ Nº 03.929.049/0001-11

_____
EDUARDO BOTELHO
PRESIDENTE DA ALMT

_____
MAX RUSSI
1ºSECRETÁRIO DA ALMT

_____
CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA
***CNPJ*:59.041.068/0001-61**
GUSTAVO HORTA PALHARES

CPF: 067.962.796-03

Art. 6º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 7º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **11/12/2024**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 20 de Dezembro de 2024.

Dep. Eduardo Botelho - Presidente

Dep. Max Russi - 1º Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900012/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

EMPRESA VENCEDORA	GRUPO
HOUER CONSULTORIA E CONCESSÕES LTDA CNPJ: 22.111.570/0001-91	LOTE ÚNICO

Cuiabá-MT, 20/12/2024.

JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE

Pregoeiro Oficial AL/MT

ALMT
Assembleia Legislativa

SGEL / ALMT
Folha nº 135
Rub.

AUTORIZAÇÃO

Considerando o Termo de Referencia nº 001/2024/SSL, que solicita a autorização de Registro de Preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, analise técnico - jurídica e gerenciamento de projetos para gestão publica para atender as demandas da ALMT.

Fica **AUTORIZADA** a realização de Pregão Eletrônico que tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, analise técnico - jurídica e gerenciamento de projetos para gestão publica para atender as demandas da ALMT.

Cuiabá – MT, 02 de Julho de 2024.

EDUARDO BOTELHO
Presidente

MAX RUSSI
Primeiro Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

Espécie: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 05/2025

Origem: Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 012/2024

Contratante: Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso – CNPJ 03.929.049/0001-11

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO. Do Valor: Conforme tabela abaixo

EMPRESA	LOTE	UND	QUANT.	VALOR UN
HOUER CONSULTORIA E CONCESSÕES LTDA CNPJ: 22.111.570/0001-91	ÚNICO	Hora de Serviço Técnico (HST	100.000	R$ 221,00

Cuiabá-MT 28/01/2025.

Presidente: Dep. Eduardo Botelho

1ª Secretário: Dep. Max Russi

Esse documento foi assinado por

	**Signatário**	CN=MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:03929049000111, OU=AR ONLINE CERTIFICADORA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=CUIABA, ST=MT, C=BR
	Data/Hora	Mon Feb 03 22:30:14 UTC 2025
	Emissor do Certificado	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3455254873809415103
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)

CONTRATO Nº 009/2025/SCCC/ALMT

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11, na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, Centro Político Administrativo - CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, Cuiabá – MT., CEP 78049-901, Cuiabá – MT neste ato representado pelo Senhor Presidente Deputado Max Russi e o Primeiro Secretário Ordenador de Despesas Deputado Dr. João, e de outro lado a Empresa **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA**, inscrita no CNPJ nº. 59.041.068/0001-61, com sede na Alameda Oscar Niemeyer, nº 288, Sala 503, Vale do Sereno, Nova Lima/MG, CEP: 34.006-049, Tel.: (31) 7315-0019, e-mail: contabilidade@houer.com.br, neste ato representada pelo Senhor **André Eustáquio Silva Faria**, portador do RG nº. MG-10989296 e CPF nº. 080.765.196-67, doravante denominada **CONTRATADA,** considerando o que consta no Termo de Referência nº. 001/2024/SSL, Pregão Eletrônico Registro de Preço nº. 012/2024/ALMT, Ata de Registro de Preços nº 05/2025, Protocolo SGED nº. 2024/5877.8939-5, e sujeitando-se, ainda, às normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações e as demais normas que regem a espécie, RESOLVEM celebrar o presente contrato, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública, conforme as condições contidas no Estudo Técnico Preliminar nº 001/2024/SSL Termo de Referência nº. 001/2024/SSL e seus anexos, constantes no Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. 012/2024/ALMT, Protocolo SGED nº. 2024/5877.8939-5.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

2.1. A contratação dos serviços, nos termos da tabela abaixo, dar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO DOS SERVIÇOS	UNID.	VALOR UNIT.	QUANT. HST	VALOR ANUAL TOTAL (R$)
Único	Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública	Hora de Serviço Técnico (HST)	R$ 221,00	100.000	R$ 22.100.000,00
		Elaboração e estruturação de processos de gestão pública				
		Apoio e análise técnico-jurídica de processos de gestão pública				
		Gerenciamento de projetos de gestão pública				

2.2. O valor anual do presente contrato é de **R$ 22.100.000,00 (vinte e dois milhões e cem mil reais)**, conforme o Termo de Referência nº 001/2024/SSL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão pela dotação orçamentária – Exercício de 2025 da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, a seguir:

	Número	Histórico
Projeto/Atividade	2.007	Manutenção de Serv. Administrativos Gerais
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	15000000	Recursos do Tesouro - Ordinários

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. A vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo contratual, por períodos sucessivos, até o limite total de 10 (dez) anos, estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme determina os artigos 296 e 297 do Decreto 1.525 de 23 de novembro de 2022.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no inciso XXVIII do art. 6º e inciso I do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A disponibilização e provisão da infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Contrato e no Termo de Referência são de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

5.3. Os deslocamentos das equipes técnicas da **CONTRATADA** para execução do objeto não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, ou adicionais noturnos.

5.4. Os serviços prestados nas instalações da **CONTRATANTE** serão executados durante seu horário de funcionamento, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, por fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por

parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, dentre outros.

5.4.1. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

5.5. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de HST utilizadas para elaboração dos Produtos recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste Contato e no Termo de Referência.

5.6. Em função de suas características técnicas inteiramente interligadas, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os itens de serviço relacionados deverão ser executados pela **CONTRATADA**.

5.7. Os tipos de serviços poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.

5.8. Será aplicado para essa contratação o disposto no Acordão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto contratado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote.

5.9. Os serviços serão medidos por meio de Unidades de HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST), e executados mediante abertura de Plano de Trabalho aprovado pelo órgão, observando-se o cumprimento dos serviços presentes nesse Contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

6.1. Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de Gestão Pública: contempla a análise de informações e documentos, elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia de valor, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia para a gestão pública, incluindo análise de custos e elaboração de orçamentos;

6.2. Elaboração e Estruturação de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio; na análise e priorização de melhorias de processo; no desenho de novos processos; no monitoramento de desempenho de processos de trabalho; na implementação de novos processos de trabalho; e na capacitação e gestão de processos de gestão pública;

6.3. Apoio e análise técnico-jurídica de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio jurídico na análise e elaboração de normas e estudos técnico-jurídicos, em conformidade com a fundamentação e marco jurídico institucional, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos;

6.4. Gerenciamento de Projetos da Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio técnico para definição, planejamento, acompanhamento e controle de projetos, envolvendo a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para o gerenciamento de projetos de gestão pública de forma efetiva e eficaz.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

7.1. Os tipos de serviços elencados neste Contrato e no Termo de Referência serão desenvolvidos utilizando o Catálogo de Serviços, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada demanda e suas especificidades.

7.2. O objetivo do Catálogo de Serviços é definir e detalhar os serviços que, conforme demanda, serão executados pela **CONTRATADA**. Este documento também especifica a quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST) que serão compensadas financeiramente à **CONTRATADA**, com base no volume de HST comprovadamente realizadas e documentadas no Plano de Trabalho.

7.3. Este catálogo serve como uma ferramenta essencial para garantir a clareza e a precisão na prestação dos serviços, assegurando que ambas as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tenham expectativas alinhadas em relação ao escopo do trabalho, aos resultados esperados e à remuneração correspondente às horas de serviço efetivamente prestadas.

7.4. A estrutura do Catálogo de Serviços é separada em 4 (quatro) partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido, sendo:

a) Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros;

b) Elaboração e estruturação de Processos;

c) Apoio e análise técnico-jurídica de processos;

d) Gerenciamento de Projetos.

7.5. As demandas apresentadas por Ordem de Serviço deverão ser quantificadas pela **CONTRATADA** no Plano de Trabalho, apresentando o dimensionamento de HST, para aprovação pelo **CONTRATANTE**.

7.6. O Catálogo de Serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da **CONTRATADA** ou do **CONTRATANTE**, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

7.7. As atividades previstas no Catálogo de Serviços deverão ser executadas por profissionais com formação superior que detenham conhecimento sobre cada atividade a ser desenvolvida.

7.8. Especificação do Catálogo de Serviços:

7.8.1. Tipo de Serviço – Elaboração e análise de projetos e estudos de viabilidade técnicos, econômicos e financeiros: contempla a análise de informações e documentos, elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia de valor, análise e elaboração de projetos executivos de engenharia para a gestão pública, incluindo análise de custos e elaboração de orçamentos.

7.8.1.1. Subprocesso: elaboração e análise de estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira.

ATIVIDADE	ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA
DESCRIÇÃO	O Estudo de viabilidade deve demonstrar os cenários nos quais é possível se dar a implementação do projeto em questão. Com base nos dados técnicos, é elaborada análise de viabilidade seguindo normas técnicas e práticas contábeis, financeiras e fiscais vigentes à época da preparação do modelo. O relatório deverá claramente mostrar as premissas que embasaram os Estudos, incluindo no que couber: · Premissas macroeconômicas e financeiras; · Avaliação e justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) adotada; · Premissas fiscais e tributárias; · Descrição da estrutura de capital e de financiamento (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições; · Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo os prazos para obtenção das licenças de instalação e operação, se aplicável; · Todas as fontes de receita; · Premissas para projeção de capital de giro; · Custos e despesas; · Análise de benefício/custo (B/C) do empreendimento.
PRODUTO	Relatório de Análise ou Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Financeira

7.8.1.2. Subprocesso: elaboração e análise estudo de engenharia de valor.

ATIVIDADE	PREPARAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO	Preparação constitui a coleta e organização de dados referentes ao projeto a ser analisado. São reunidas as informações básicas à compreensão do projeto pela equipe. Elaboração de Modelo de Custos, obtido através da aplicação da técnica de Análise de Pareto, focando a análise nos itens que possuem maior representatividade.
PRODUTO	Relatório contendo as informações do projeto a ser estudado, incluindo o uso de planilhas

ATIVIDADE	ANÁLISE DE FUNÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO	A análise de funções permite o desenvolvimento de novas perspectivas sobre os itens analisados. Deve-se identificar as funções que não estão proporcionando bom valor e necessitam de melhoria. Deve-se seguir os seguintes passos: · Definir as funções ocorridas no projeto e separar os tipos de função por categorias; · Organizar as funções através da Técnica Sistêmica de Análise de Funções; · Desenvolver o relacionamento custo/função, calculando-se os custos para as respectivas funções.
PRODUTO	Relatório de análise de funções.

ATIVIDADE	ELABORAR PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES
DESCRIÇÃO	Conduzir seção de brainstorming que estimule a criação de soluções aos desafios identificados. Busca-se o maior número de propostas, estimulando o pensamento criativo dos membros da equipe multidisciplinar.
PRODUTO	Relatório contendo propostas de criação

ATIVIDADE	AVALIAR PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PARA AS FUNÇÕES

DESCRIÇÃO	Elaborar matriz de critério de desempenho com base nos critérios de valor do projeto, bem como seu peso na análise global do desempenho do projeto. A matriz de critérios permite a identificação dos critérios que mais interferem no desempenho do projeto, observando vantagens e desvantagens.
PRODUTO	Relatório contendo avaliação das propostas de criação

ATIVIDADE	**DESENVOLVER PROPOSTAS PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Tem como objetivo desenvolver as alternativas identificadas durante a fase de avaliação, dentro de recomendações específicas que tenham sido validadas tecnicamente. O impacto de cada recomendação deve ser quantificado com a acurácia possível. Inclui a análise de custos pela vida útil da solução apresentada.
PRODUTO	Relatório contendo propostas desenvolvidas

ATIVIDADE	**APRESENTAR SOLUÇÕES PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Preparação de apresentação aos tomadores de decisão para posterior aprovação e implementação das soluções. Inclui a sumarização de todo o processo percorrido na análise de engenharia de valor, permitindo a compreensão da racionalidade adotada e contribuindo para a tomada de decisão.
PRODUTO	Relatório final de engenharia e análise de valor

ATIVIDADE	**IMPLEMENTAR SOLUÇÕES PRIORIZADAS**
DESCRIÇÃO	Consiste no apoio à implementação das soluções priorizadas. Busca-se avaliar a eficiência e eficácia das soluções propostas, corrigindo possíveis desvios.
PRODUTO	Relatório de acompanhamento de implementação

7.8.1.3. Subprocesso: Elaboração e análise de estudos de engenharia e arquitetura.

ATIVIDADE	**ESTUDOS DE DEMANDA**

DESCRIÇÃO	Esta atividade tem como objetivo a análise da demanda do projeto, contemplando a análise histórica e a projeção futura. Serve de base aos estudos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos. Contempla o levantamento de dados secundários, assim como a coleta de dados primários que possibilitam melhor caracterização do objeto.
PRODUTO	Relatório do estudo de demanda; Projeção futura de demanda

ATIVIDADE	**PROGRAMA DE NECESSIDADES**
DESCRIÇÃO	Identificação das necessidades do projeto em questão, com o mapeamento dos requisitos mínimos e especificações necessárias. Consiste no levantamento junto ao CONTRATANTE das expectativas e necessidades a serem atendidas pelo empreendimento. Serve de base para a elaboração de estudos técnicos e projetos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos.
PRODUTO	Relatório de programa de necessidades.

ATIVIDADE	**ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS DE ENGENHARIA**
DESCRIÇÃO	Estudos e projetos que contemplem a caracterização do objeto estudado, em nível de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de engenharia. Quando necessário, contempla a apresentação dos investimentos e despesas de manutenção e operacionais que integram o objeto estudado, contendo cronogramas de implantação, manutenção e operação, constando as fontes utilizadas.
PRODUTO	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo de Engenharia; Plano de Investimentos; Plano de Operação e Manutenção.

ATIVIDADE	**ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA E VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE**
DESCRIÇÃO	Acompanhamento e fiscalização de obras, garantindo que as mesmas se realizem estritamente dentro dos projetos, especificações técnicas, recomendações ambientais e de acordo com as normas técnicas vigentes. Quando necessário, realização de auditorias para verificação da qualidade, das quantidades executadas/medidas e observância ao projeto executivo.

PRODUTO	Relatório de fiscalização de obras; Relatório de auditoria de obras; Parecer Técnico; Acompanhamento de cronograma físico/financeiro; Acompanhamento do avanço físico da obra; Relatório *status report*.

ATIVIDADE	**ESTUDOS PRELIMINARES DE ARQUITETURA/URBANISMO**
DESCRIÇÃO	Elaboração de estudos iniciais e primeiras plantas, já aplicados às necessidades identificadas. Devem permitir a avaliação de pontos positivos e negativos da proposta, delineando a estrutura do projeto a ser detalhado.
PRODUTO	Relatório de estudo preliminar de arquitetura/urbanismo.

ATIVIDADE	**PROJETOS ARQUITETÔNICO/URBANÍSTICOS**
DESCRIÇÃO	Desenvolvimento das plantas do projeto, alcançando nível de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo. Deve conter imagens do empreendimento que possibilitem sua caracterização e identidade visual, bem como detalhamento compatível com o nível do projeto. Contempla o dimensionamento de investimentos com base em referências existentes ou tabelas públicas de preços.
PRODUTO	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo Arquitetônico; Plantas esquemáticas, apresentação e detalhamento conforme nível do projeto.

7.8.2. Tipo de Serviço – Elaboração e Estruturação de Processos de Gestão Pública: consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio; na análise e priorização de melhorias de processo; no desenho de novos processos; no monitoramento de desempenho de processos de trabalho; na implementação de novos processos de trabalho; e na capacitação e gestão de processos de gestão pública.

7.8.2.1. Subprocesso: diagnóstico e mapeamento de processos.

ATIVIDADE	**REALIZAR DIAGNÓSTICO EM CONTRATO**
DESCRIÇÃO	Consiste no entendimento dos papéis e responsabilidades de cada uma das Partes (Contratante, Contratado), avaliação dos indicadores propostos, cabendo detalhar o papel de cada ator envolvido na gestão do Contrato.

	Deve-se detalhar os indicadores de desempenho propostos, analisando o processo para coleta de dados da aferição a ser empreendida.
PRODUTO	Relatório com entendimento e resumo das documentações.

ATIVIDADE	**ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES SOBRE POLÍTICAS DE PLANEJAMENTO URBANO**
DESCRIÇÃO	Auxiliar prestar assessoria técnica para a elaboração/revisão de planos diretores de desenvolvimento territorial integrado, bem como as legislações complementares e necessárias para a sua viabilização; Auxiliar no levantamento de dados quantitativos e qualitativos; Avaliar as áreas temáticas contempladas no plano e os instrumentos de participação; Propor alternativas institucionais de implementação e acompanhamento do plano diretor, além de viabilizar a capacitação de agentes; Auxiliar a elaboração/revisão/atualização da legislação.
PRODUTO	Relatório de análise de Demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos, Análises Técnico-Jurídicas.

ATIVIDADE	**ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO**
DESCRIÇÃO	Elaboração de projetos diversos e estudos técnicos que envolvam a área de saneamento básico, devendo contemplar os seguintes eixos: esgotamento sanitário, fornecimento de água, coleta e tratamento de lixo, drenagem de águas pluviais; Análise de projetos e estudos diversos e emissão de laudos técnicos; Avaliar as políticas de planejamento, dimensionamento e implantação de projetos de saneamento, drenagem pluvial, limpeza urbana e pavimentação; Auxiliar a fiscalização, supervisão, assessoramento técnico, acompanhamento e gerenciamento de obras; Revisar e auxiliar a elaboração de planos de saneamento básico e de planos de gestão de resíduos sólidos; Elaborar diagnósticos, estudos de concepção, estudos de viabilidade, planos diretores e planejamentos; Elaborar projetos básico e executivo de sistemas de água de reuso, incluindo tratamento; Elaboração de projetos básico e executivo de unidades de tratamento de resíduos de estações de tratamento de água;

	Realizar levantamentos de campo, cadastros, levantamentos topográficos e investigações geotécnicas; Elaborar e avaliar atividades referentes à estruturação de gestões comercial e operacional de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, incluindo, entre outros, planos de ação para melhorias de eficiência, otimizações energéticas, redução e controles de perdas de água; Elaborar pareceres técnicos; Elaborar estudos e relatórios técnicos; Auxiliar nas discussões que envolvam aspectos relativos à área de saneamento; Participar de reuniões e congêneres; Auxiliar a elaboração/revisão/atualização da legislação.
PRODUTO	Relatório de análise de demandas; Pareceres Técnicos; Laudos Técnicos; Projetos; Levantamentos; Investigações; Diagnósticos; Planos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos e Análise Técnico-Jurídica.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES PARA ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS PÚBLICOS, CONCESSÕES, PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS E OUTROS INSTRUMENTOS DE PARCERIA**
DESCRIÇÃO	Apoio administrativo para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública e acompanhamento de contratos públicos; Análise geral de riscos e fragilidades no fluxo processual das minutas de edital e anexos de contratações de concessões e PPPs; Escuta ampliada e reuniões de alinhamento; Redesenho do fluxo processual baseados nos normativos da Casa, nas NBASP, com a utilização de ferramentas de tecnologia e gestão da informação; Análise e/ou desenvolvimento de sistemas, *analytics* e *business intelligence* voltados para as atividades de fiscalização; Apoio técnico para inspeção in loco das concessões e PPPs; Apoio técnico na realização de monitoramento/acompanhamento de contratos administrativos selecionados pelos critérios de materialidade, risco e relevância ou indicados no Plano Anual de Fiscalização; Realização de cursos e capacitações acerca de aspectos do fluxo processual e da fiscalização de editais e contratos de concessões e PPPs;

	Apoio na elaboração de relatórios técnicos; Análise de estudos de engenharia, arquitetônicos e urbanísticos para modelagem de concessões e PPPs; Análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e PPPs; Análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e PPPs; Gerenciamento de Projetos de modelagem de concessões e PPPs; Elaboração e análise de projetos de engenharia e arquitetura, com utilização de sistema *BIM - Building Information Modeling;* Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e PPPs; Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e PPPs; Análise e/ou desenvolvimento de sistemas, analytics e business intelligence voltados para a gestão pública; Auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos; Análise de Concessões e PPPs em vigência.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Programa de Necessidades; Relatório detalhado do Plano de Trabalho; Anteprojeto; Projeto; Plantas; Memorial Descritivo; Cronograma físico-financeiro; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos e Análise Técnico-Jurídica.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS RELATIVOS A QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**
DESCRIÇÃO	Auxiliar o acompanhamento e análise do Orçamento Geral do Estado de Mato Grosso (PPA, LDO e LOA); Elaboração de pareceres, relatórios e estudos técnicos; Auxiliar no monitoramento dos resultados dos orçamentos fiscais, de investimento e de seguridade social, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e de acordo com as determinações estabelecidas pela Secretaria de Tesouro Nacional – STN, junto ao Núcleo Econômico da ALMT.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO ÀS COMISSÕES DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareceres técnicos e técnicos-jurídicos sobre proposições; Análise de projetos especializados e emitir parecer técnico;

	Apreciação dos programas, dando todo suporte necessário à análise e à sua avaliação; Prestação de assessoria aos temas atinentes à Comissão.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO ÀS COMISSÕES SETORIAIS TEMÁTICAS DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Auxiliar os procedimentos de aperfeiçoamento do Processo Legislativo; Auxiliar na proposição de medidas que visam a integração entre agentes públicos representantes dos Poderes Executivos, Legislativos, Judiciários, sociedade civil e ONGs; Prestar suporte quanto ao diagnóstico, elaboração de estudos e formulação de debates sobre temas de relevante interesse para o Estado; Auxiliar na discussão de matérias em tramitação, com vistas ao seu aperfeiçoamento na legitimação do Processo Legislativo com a participação popular; Acompanhar reuniões e congêneres; Elaboração de pareceres, relatórios, estudos técnicos e técnico-jurídicos.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos, Técnico-Jurídicos; Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	**APOIO TÉCNICO À ESCOLA DO LEGISLATIVO**
DESCRIÇÃO	Auxiliar e apoiar a Escola do Legislativo na elaboração da Gestão Pedagógica (Calendário Escolar de Cursos e Agenda de Eventos); Promoção de estudos e pesquisas sobre a organização, competências e regime didático; Desenvolver programas de ensino objetivando a formação e qualificação de lideranças políticas; Desenvolver pesquisas técnico-acadêmicas voltadas à Casa Legislativa; Promover seminários e ciclos de palestras sobre temas atuais da realidade política brasileira.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos

ATIVIDADE	APOIO TÉCNICO AO INSTITUTO MEMÓRIA
DESCRIÇÃO	Apoiar tecnicamente o Instituto Memória da ALMT; Apoiar a gestão da política de organização documental, de modo a facilitar o acesso à documentação e a preservação de sua memória institucional; Apoio no planejamento e gestão das ações culturais da ALMT.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos

ATIVIDADE	APOIO TÉCNICO À ALMT SOBRE TÉMATICAS RELATIVAS À AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareceres técnicos sobre proposições e assuntos que definam planos, programas, políticas e legislação; Elaboração de estudos e relatórios técnicos sobre proposições e assuntos que definam planos, programas, políticas e legislação; Auxiliar nas discussões que envolvam aspectos relativos à agricultura e ao meio ambiente.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Técnico-Jurídicos e Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	APOIO TÉCNICO À ALMT QUANDO DA INSTAURAÇÃO DE COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO (CPIs)
DESCRIÇÃO	Apoiar e auxiliar tecnicamente no desenvolvimento das atividades e de estudos das Comissões Parlamentares de Inquérito; Elaborar pesquisas, estudos, análises técnico-jurídicas, relatórios e pareceres técnicos; Participar das reuniões, sessões e congêneres, quando solicitado.
PRODUTO	Pareceres Técnicos; Relatórios Técnicos; Técnico-Jurídicos e Estudos Técnicos.

ATIVIDADE	MAPEAR PROCESSOS
DESCRIÇÃO	Essa atividade tem por objetivo representar o processo como ele acontece no presente, por meio de análise de documentação e entrevistas, deve-se

	representar o processo por meio de diagramas e descrições, permitindo o entendimento da situação atual
PRODUTO	Mapa da situação atual; Diagrama do Processo; Relatório de descrição do processo

ATIVIDADE	**REVER E PADRONIZAR PROCESSOS**
DESCRIÇÃO	Com base na situação atual são apresentadas propostas de melhoria aos fluxos dos processos, buscando otimizar a operação e simplificar as atividades. As melhorias são priorizadas e implementadas, criando-se novo fluxo do processo. O objetivo é clarear a atuação e o melhor entendimento de todas as partes envolvidas.
PRODUTO	Mapa da situação futura; Plano de ação; Relatório de descrição do processo futuro.

7.8.3. Tipo de Serviço – Elaboração e Análise de Estudos Jurídicos: consiste nos serviços de apoio técnico-jurídico na análise e elaboração de normas e pareceres, em conformidade com a fundamentação e marco jurídico institucional, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e processos definidos.

7.8.3.1. Subprocesso: diagnóstico jurídico e análise de atos normativos.

ATIVIDADE	**DIAGNÓSTICO JURÍDICO INSTITUCIONAL**
DESCRIÇÃO	Mapeamento das opções que a Administração Pública possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação da demanda. Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais da Administração Pública. Análise dos aspectos tributários da demanda escolhida, bem como abordar diretrizes regulatórias, ambientais, de zoneamento e outros aspectos de natureza jurídico regulatória aplicáveis a demanda.
PRODUTO	Relatório jurídico institucional

ATIVIDADE	**ANÁLISE DE ATOS NORMATIVOS**

DESCRIÇÃO	Análise dos instrumentos jurídicos disponíveis para a implementação da demanda, verificando a necessidade de alteração legislativa e normativa para que seja viabilizado. Indicação e elaboração de minutas das ferramentas jurídicas necessárias ao modelo indicado, tais como: projetos de lei, minutas de decretos, contratos, convênios de cooperação, contrato de programa etc.
PRODUTO	Relatório de análise de atos normativos; Relatório de minutas de instrumentos jurídicos

ATIVIDADE	**APOIO JURÍDICO ÀS COMISSÕES DA ALMT**
DESCRIÇÃO	Elaboração de pareces, observados os aspectos constitucionais e regimentais das proposições apreciadas pelo Plenário da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso; Elaboração de parecer quanto ao mérito das proposições que não se dedique à Comissão Permanente prevista no Regimento Interno da ALMT; Elaboração de minutas de atos normativos; Acompanhar e auxiliar nos trabalhos e reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas pelas Comissões; Instruir os Deputados durante as reuniões e sessões plenárias, quanto aos pareceres elaborados; Contribuir para o desenvolvimento e desempenho das atividades jurídicas das Comissões; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa, manifestando opinião técnica acerca da semelhança de matérias, bem como da necessidade de juntadas, apensamentos ou providências que se fizerem necessárias, nos termos do Regimento Interno da ALMT; Participar das sessões plenárias e congêneres, quando solicitado.
PRODUTO	Relatório de análise de demanda; Parecceres Jurídicos; Relatórios de Desenvolvimento de Atividades Jurídicas

ATIVIDADE	**ANÁLISE DE RISCOS**
DESCRIÇÃO	Avaliação de impacto e risco: Apresentação de matriz de riscos e respectivos mecanismos de mitigação e penalizações. Detalhamento das responsabilidades do ente público, deixando claro quais riscos serão assumidos.
PRODUTO	Relatório de riscos e impactos

7.8.4. Tipo de Serviço – Gerenciamento de Projetos: de acordo com o *Project Management Institute*, o Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos da organização. Sendo objetivo do setor público a prestação de serviços de qualidade e a oferta de infraestrutura adequada ao desenvolvimento econômico e social, a adoção de métodos que contribuam à eficiência e eficácia dos serviços e produtos sob sua responsabilidade deve ser incentivada.

7.8.4.1. Subprocesso: elaboração de Plano de Trabalho.

ATIVIDADE	**ELABORAR PLANO DE TRABALHO DETALHANDO AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**
DESCRIÇÃO	Elaboração de cronograma detalhado, permitindo a análise de dependência a interdependência das tarefas previstas. Deve detalhar o objeto a ser contemplado, identificando oportunidades na execução do projeto, assim como o mapeamento dos stakeholders com interface com o projeto.
PRODUTO	Plano de Trabalho; Cronograma e quantitativo de HST.

7.8.4.2. Subprocesso: Gerenciamento de Projetos.

ATIVIDADE	**PROPOR METODOLOGIAS DE GESTÃO**
DESCRIÇÃO	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
PRODUTO	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates; Documentos complementares.

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE RISCOS DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.

PRODUTO	Riscos identificados e registrados: Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.

ATIVIDADE	**APOIAR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS**
DESCRIÇÃO	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
PRODUTO	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.

ATIVIDADE	**APOIAR O CONTROLE DE MUDANÇAS NO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
PRODUTO	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE ESCOPO DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na identificação e registro das necessidades dos *stakeholders* do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
PRODUTO	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado

ATIVIDADE	**APOIAR A GESTÃO DE TEMPO E CRONOGRAMA DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas;

	Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.
PRODUTO	Cronograma atualizado: Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

ATIVIDADE	**APOIAR A FORMALIZAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
PRODUTO	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.

ATIVIDADE	**APOIAR A MEDIÇÃO DE DESEMPENHO, MONITORAMENTO E REPORTE DE PROJETO**
DESCRIÇÃO	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco); Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
PRODUTO	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de *status report;* Cronograma atualizado.

7.8.4.3. Subprocesso: elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos.

ATIVIDADE	**APOIAR A ELABORAÇÃO DE CARTEIRA DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Apoiar a elaboração de carteira de projetos com base em análise da demanda e condições estruturais.

	A carteira de projetos deve contar com descrição sumarizada dos projetos, possibilitando a tomada de decisão sobre o conjunto de projetos a serem estruturados.
PRODUTO	Relatório de carteira de projetos

ATIVIDADE	**APOIAR A PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS**
DESCRIÇÃO	Com base em análises estruturadas e metodologias apropriadas, suportar o CONTRATANTE na priorização dos projetos.
PRODUTO	Relatório de priorização de projetos

CLÁUSULA OITAVA – DA REUNIÃO INICIAL

8.1. Para cada necessidade de serviço identificada pela **CONTRATANTE** deverá ser observado o saldo de HST do Contrato para que seja formalizado o Contrato e, em seguida, seja convocada a Reunião Inicial, que visa a elaboração do planejamento da execução dos serviços a serem realizados, resultando na Ordem de Serviço que posteriormente será avaliado pelo **CONTRATADO**, que apresentará o Plano de Trabalho para validação do **CONTRATANTE**.

8.1.1. A **CONTRATADA** deverá participar de reunião inicial com o **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura relacionada ao escopo do Projeto a ser desenvolvido para a **CONTRATANTE** e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços, resultando assim na elaboração da Ordem de Serviço.

8.1.2. Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da **CONTRATADA**, e por parte da **CONTRATANTE** o Gestor e o Fiscal de contrato, além de demais servidores nomeados pela Autoridade Superior competente da **CONTRATANTE**.

8.2. A reunião inicial terá os seguintes objetivos:

a) O repasse, pela **CONTRATANTE**, de informações necessárias à execução dos serviços descritos neste Contrato e no Termo de Referência e pertinentes ao projeto a ser desenvolvido, ajustando os recursos dos ambientes da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;

b) Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática da gestão do contrato;

c) Elaborar ata de reunião registrando e aprovando o resultado da reunião inicial;

d) Determinar o período de transição necessário para elaboração do Plano de Trabalho conforme escopo do projeto a ser desenvolvido.

CLÁUSULA NONA – DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

9.1. O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias a contar da data da Reunião Inicial, sendo considerado período de estabilização.

9.2. Durante este período a **CONTRATADA** deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e quantificação das equipes, bem como para os procedimentos a serem adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas no Projeto demandado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO TERMO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

10.1. A **CONTRATADA** deverá, ao final do período de transição, apresentar o Termo de Capacidade Operacional, documento que visa comprovar que a **CONTRATADA** já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRODUTOS/RESULTADOS A SEREM ENTREGUES

11.1. Para fins de realização de uma verificação prévia com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e consequentemente de faturamento, a **CONTRATADA** deverá entregar, sem ônus adicional ao **CONTRATANTE**, além dos produtos previstos nos Planos de Trabalho, no final de cada mês, o seguinte relatório:

a) Relatório Detalhado de Ordem de Serviço: relatório detalhado, por Plano de Trabalho, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como os respectivos resultados obtidos;

b) O Relatório deverá ser entregue até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços;

c) Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo CONTRATANTE a seu critério.

11.2. Além da Reunião Inicial, será utilizado como registro de comunicação oficial entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e vice-versa, no mínimo, os que seguem:

a) Ordem de Serviço;

b) Plano de Trabalho;

c) Termo de Capacidade Operacional;

d) Relatório Detalhado de Plano de Trabalho;

e) E-mail;

f) Ata de reunião;

g) Ofícios.

11.3. Os instrumentos relacionados nesta clausula terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

12.1. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, atendendo a todas as exigências contidas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

12.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados aos serviços que lhes forem atribuídos;

12.3. A execução dos serviços deverá seguir critérios específicos, os quais estão estabelecidos no CÁTALOGO DE SERVIÇOS;

12.4. Os serviços somente deverão ser executados mediante a publicação da Ordem de Serviço no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, após apresentação do Plano de Trabalho pela **CONTRATADA** e sua aprovação pela autoridade competente da **CONTRATANTE.**

12.5. Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com a finalidade de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**;

12.6. Os serviços entregues considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente;

12.7. As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela Fiscalização do contrato, em formulário padrão da **CONTRATADA**. Os preços unitários serão os constantes da proposta de preço final - aprovada na licitação;

12.8. Os serviços serão recebidos após a sua execução e conclusão de acordo com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. Os Planos de Trabalho servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do **CONTRATANTE** quanto aos serviços prestados.

13.2. O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Contrato e do Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

a) O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa **CONTRATADA** deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no **CONTRATANTE**, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão.

13.3. No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** as entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:

a) Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;

b) Relatórios de todas as atividades executadas (Relatório Detalhado do Plano de Trabalho).

13.4. Caso venha a ser requerido pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar ainda:

a) Informação da metodologia aplicada;

b) Informação da tecnologia empregada;

c) Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.

13.5. Os produtos serão recebidos pelo **CONTRATANTE**, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, a qual considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no **CONTRATANTE** e com os critérios delineados nos Planos de Trabalho.

13.6. Qualquer serviço realizado, mas não aceito deverá ser refeito, o que não eximirá a empresa **CONTRATADA** de penalidades e outras sanções previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

13.7. Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho. Quando não for possível, caberá à **CONTRATADA** relatar as anormalidades

encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, às quais serão avaliadas pelo **CONTRATANTE**, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

13.8. No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o **CONTRATANTE** determinará prazo para a **CONTRATADA** promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido no respectivo Plano de Trabalho.

13.9. O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução no Plano de Trabalho, contado a partir da data de entrega dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

14.1. Todos os produtos (como modelos, análises, relatórios etc.) e toda a documentação gerada pela **CONTRATADA** como resultado da execução do projeto demandado pertencerão ao **CONTRATANTE**, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do **CONTRATANTE**.

14.2. Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do **CONTRATANTE**, que poderá divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente.

14.3. A **CONTRATADA**, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e do artigo 80 da Lei nº 13.303/2016, cede ao contratante a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretratável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento.

14.4. A **CONTRATADA** é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o **CONTRATANTE** pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação.

14.5. A **CONTRATANTE** se compromete a mencionar o nome do autor dos produtos, sempre que os utilizar.

14.6. A **CONTRATADA** não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais produtos, salvo prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a **CONTRATANTE** deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.4. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.6. Após a assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREPOSTO

16.1. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A **CONTRATADA** deverá manter preposto da **CONTRATADA** durante toda a vigência do contrato.

16.3. Os atendimentos poderão se dar de forma remota, desde que haja consentimento das partes.

16.4. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a empresa **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A fiscalização poderá ser exercida por único servidor ou diferentes servidores, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à **CONTRATADA**, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, entre outras atividades.

17.3. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

17.4. A execução do Contrato será fiscalizada pelo **CONTRATANTE**, cumprindo-lhe:

a) Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação;

b) Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas no serviço realizado;

c) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e anexos;

d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

e) As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos servidores designados pelo **CONTRATANTE**, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

f) Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela **CONTRATADA**, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento;

g) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do

CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e a execução do objeto contratado.

17.6. Poderá ser designado diferente servidor para desempenhar a função de Fiscal do Contrato, tratando-se de servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho, além das seguintes responsabilidades:

a) Receber o Plano de Trabalho e acompanhar o início e continuidade da realização dos serviços;

b) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades;

c) Auferir a conformidade nos relatórios e cronograma com os itens de serviços a serem executados, bem como nos demais anexos e informações do processo licitatório;

d) Avaliar os equipamentos utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações do Contrato, Termo de Referência e seus anexos;

e) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **CONTRATADA**, sempre que for preciso;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução e entrega dos serviços contratados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

g) Comunicar por escrito e tempestivamente a **CONTRATADA** qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços;

h) Rejeitar no todo ou em parte, a execução em desacordo com o Plano de Trabalho ou contrato, se for o caso;

i) Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;

j) Encaminhar ao Gestor do Contrato, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

k) Expedir advertência, por escrito, à **CONTRATADA**, por qualquer inocorrência nos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa e enviar ao Fiscal do Contrato para conhecimento, persistindo-se a conduta encaminhar ao responsável da unidade solicitante para deliberação de medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;

l) Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

m) Solicitar a substituição qualquer profissional indesejado ou dos Responsáveis Técnicos em decorrência de real necessidade levantada pela fiscalização, mediante justificativa fundamentada;

n) Atestar as medições e emitir parecer dos serviços finalizados e entregues, acompanhados de relatórios, preferencialmente;

o) Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

17.7. A **CONTRATANTE** designará, preferencialmente, servidor com conhecimento técnico do projeto a ser desenvolvido para desempenhar a função de fiscal de contrato, o qual será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que a execução ocorra conforme estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO

18.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do plano de trabalho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da **CONTRATANTE.**

18.2. Para efeito de gestão do contrato serão estabelecidas as atribuições do Gestor, como segue:

a) Controlar os pagamentos feitos a **CONTRATADA**, mantendo em planilha atualizada os saldos existentes no contrato, bem como os valores empenhados e a empenhar;

b) Emitir Ordem de Serviço;

c) Responsável pelos contatos de negocio com a **CONTRATADA**;

d) Observar o prazo de entrega dos serviços;

e) Receber e validar os documentos entregues pelo Fiscal do Contrato;

f) Expedir advertência, por escrito, à **CONTRATADA**, por qualquer inocorrência documentais, observado o contraditório e ampla defesa, persistindo-se a conduta encaminhar a autoridade competente para deliberar medidas cabiveis, conforme discricionariedade deste;

g) Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das

medidas convenientes;

h) Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

18.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

18.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da **CONTRATANTE**.

18.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. O recebimento dos serviços ocorrerá após o saneamento das pendências, caso houver, verificando a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e, sendo aprovados, será efetivado o recebimento pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes.

19.2. O recebimento dos serviços não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade pela garantia do serviço.

19.3. Após a entrega dos serviços pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, o Fiscal do Contrato emitirá o TERMO DE CONCLUSÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS à

CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

20.2. A **CONTRATADA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20.3. Caso opte pela modalidade seguro-garantia, a **CONTRATADA** terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

20.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de, pelo menos, 3 (três) meses após o término da vigência contratual e da conclusão do objeto da contratação.

20.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e da conclusão do objeto, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

a) Vedação à subcontratação total do objeto da contratação;

b) Subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total fixado para a contratação;

c) Verificada a necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a **CONTRATADA** deverá comunicar com antecedência ao fiscal do contrato, ficando a critério da **CONTRATANTE** a autorização da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto contratado;

d) A **CONTRATANTE** se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados;

e) Vedação à subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, nos termos do § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

22.1. A presente contratação, avaliados os critérios de sustentabilidade, dar-se-á também em relação a possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

22.2. Dentre as medidas a serem observadas, considerando a natureza dos serviços, entende-

se que deverão ser observados, no que couber:

a) Obediências às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

b) Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

c) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos colaboradores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

d) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

d.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

d.2) Não ter sido condenada, a **CONTRATADA** ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

e) Definição das rotinas de execução das atividades contendo a previsão e estimativa de período adequado para a orientação e ambientação dos colaboradores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato; e

f) Observar, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere a: economia de energia; economia em materiais plásticos descartáveis; economia de água; e descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

22.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos aplicáveis ao objeto da contratação que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência e seus anexos, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços.

23.2. Assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após a convocação formal, apresentar garantia contratual no prazo previsto neste Termo de Referência e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

23.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Comprovação de instalações físicas ou preposto no município de Cuiabá-MT, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação.

23.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física com o visto da entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, caso a contratada e o profissional responsável técnico estejam registrados em outro Estado;

b) Comprovante de Instalação Física ou preposto, nos municípios de Cuiabá-MT. Caso não tenha sido apresentada no ato da assinatura do contrato.

23.5. Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

23.6. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**.

23.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

23.8. Credenciar junto à **CONTRATANTE**, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do **CONTRATANTE**.

23.9. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da **CONTRATANTE**, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, caso houver.

23.10. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do **CONTRATANTE**, porventura colocados à disposição para realização dos serviços

contratados.

23.11. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela **CONTRATANTE** a tais documentos.

23.12. A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

23.13. Apresentar, mensalmente, status de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério da **CONTRATANTE**, mediante informação prévia à **CONTRATADA**.

23.14. Responder pelos equipamentos, ferramentas, , impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.

23.15. Manter seus colaboradores devidamente informados das normas disciplinares do **CONTRATANTE**, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

23.16. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE**.

23.17. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os colaboradores necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de honorários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

23.18. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus colaboradores e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o **CONTRATANTE** a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos, após o devido procedimento de contraditório e ampla defesa.

23.19. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra

a **CONTRATANTE**, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.

23.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

23.21. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nos Planos de Trabalho.

23.22. Atender às solicitações da **CONTRATANTE**, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos e informados à **CONTRATADA**.

23.23. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do **CONTRATANTE**.

23.24. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos, além de outras decorrentes da natureza dos serviços a serem prestados.

23.25. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

23.26. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados por escrito, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente e atender às solicitações nos prazos estipulados.

23.27. Informar a fiscalização do **CONTRATANTE** quaisquer irregularidades nos sistemas e/ou nas instalações que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

23.28. Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes da execução dos serviços. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Fiscal do **CONTRATANTE**.

23.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

23.30. Deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime da contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

23.31. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

23.32. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

23.33. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **CONTRATADA** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

23.34. Refazer, reparar, corrigir e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços apontados pelo **CONTRATANTE**.

23.35. Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus colaboradores em equipamentos ou nas dependências da **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados.

23.36. Substituir, por exigência da fiscalização da **CONTRATANTE**, qualquer profissional que esteja prestando os serviços objetos da presente Licitação, por parte da **CONTRATADA**, que não estejam atendendo às conveniências do **CONTRATANTE**.

23.37. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por escrito pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

23.38. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

23.39. Todo e qualquer acréscimo contratual somente serão realizados a partir dos serviços contemplados nos documentos técnicos, estando vedados veementemente aditamentos para serviços não previstos neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

23.40. A **CONTRATADA** não poderá alegar a ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior para justificar o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato, o que não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

23.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

23.42. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas e suas alterações.

23.43. A inobservância das regras previstas neste Contrato e no Termo de Referência poderá acarretar descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública, após do devido procedimento contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Formalizar o contrato a partir da minuta de contrato anexa ao edital e fazer cumprir o regramento previsto neste Contrato e no Termo de Referência e seus anexos, e na Legislação pertinente, devendo emitir empenho para cobertura das despesas, na forma prevista na legislação.

24.2. Designar, servidores para a função de gestor e fiscal do contrato, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.

24.3. Fornecer à **CONTRATADA**, por escrito, todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de colaboradores, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

24.4. Emitir Ordem de Serviço (OS) estabelecendo dia, demanda solicitada, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

24.5. As Ordens de Serviço deverão ser arquivadas, em pasta própria para averiguações, a qualquer tempo, quando solicitada pelos órgãos de controle, tanto interno quanto externo, bem como dar informações em seu devido tempo ao **CONTRATANTE**.

24.6. A responsabilidade de manutenção dessa pasta será da fiscalização designada oficialmente.

24.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a **CONTRATADA** qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços.

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

24.9. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

24.10. Enviar ao órgão Gestor do Contrato – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua formalização/publicação, para fins de controle.

24.11. Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização.

24.12. Somente pagar a importância correspondente aos serviços prestados, após a medição do serviço efetuada pala fiscalização, que atestará a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, quantidades e produtos entregues (relatórios).

24.13. Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento dos serviços, cabendo-lhes a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, após a emissão de Nota Fiscal com valores correspondentes a quantidade de Horas de Serviço Técnico empregadas na prestação dos serviços no período e devidamente atestada pela fiscalização e acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal descritos na legislação, obedecendo aos prazos estabelecidos na legislação orçamentária vigente.

25.1.1. Deverá ser entregue juntamente com a NF o Relatório Gerencial Consolidado de Serviços realizados no período e demais produtos pertinentes ao projeto demandado.

25.1.2. Os serviços somente serão pagos quando descritos nos Planos de Trabalho e forem entregues e aprovados pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

25.1.3. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento

25.2. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária e apresentação dos comprovantes atualizados de regularidade abaixo, sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas na Cláusula Vigésima Nona:

a) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

b) Prova de regularidade fiscal para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27 da Lei 8.036/90), em plena validade, relativa à **CONTRATADA**;

d) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3° da Constituição Federal), em plena validade, relativa à **CONTRATADA**;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

25.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** correspondente aos produtos efetivamente entregues, nos termos previstos em contrato.

25.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso – com o seguinte endereço: Edifício Gov. Dante Martins De Oliveira, Avenida André Antônio Maggi, S/N - CPA - Cuiabá/MT, CNPJ nº 03.929.049/0001-11, e deverão ser entregues no local indicado pela **CONTRATANTE**.

25.5. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

25.6. Deverá apresentar a Nota Fiscal de fornecimento/entrada dos produtos/serviços no ato da liquidação, procedimento de conferência.

25.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

25.8. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal/fatura apresentada ou em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de obrigação contratual, o prazo constante no item 25.1, poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação;

25.9. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

25.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

25.11. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de *factoring*;

25.12. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

25.13. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da **CONTRATADA**;

25.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$
$$365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

25.14.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

25.15. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Assembleia Legislativa em favor da **CONTRATADA**, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

25.15.1. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber da **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

25.15.2. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial do valor devido.

25.16. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do objeto contratado e não isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE

27.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

27.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante acordo entre as partes, podendo ser considerados o índice IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substitui-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

27.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

27.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

28.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o item 28.2.1. ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

28.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

28.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

28.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

28.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

28.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

28.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

28.4.3. Indenizações e multas.

28.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa prevista no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021.

29.2. Conforme o art. 90 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

29.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; e/ou, IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

29.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

29.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

29.5.2. Multa de:

29.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

29.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

29.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

29.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato.

29.5.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

29.5.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

29.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

29.6. As sanções previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

29.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 02		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	**05**
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	**04**
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	**03**
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	**02**
5	Permitir que seus colaboradores executem os serviços sem utilização dos equipamentos de proteção individual;	**03**
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência,	**02**
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	**01**
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	**03**
9	Iniciar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	**01**
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	**01**

29.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

29.9. Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

30.1. Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de que quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

31.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Integram este Contrato, o Termo de Referência nº. 001/2024/SSL e seus anexos, e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

32.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), nº 14.133/2021, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

32.3. A abstenção, por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

33.1 - Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, em 28 de fevereiro de 2025.

CONTRATANTE **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO** **CNPJ nº 03.929.049/0001-11**	**DEPUTADOS – MESA DIRETORA** Max Russi: **Presidente** Dr. João: **1º Secretário**
CONTRATADA **CONSÓRCIO APOIO HOLER-MVIANA** **CNPJ nº. 59.041.068/0001-61**	**REPRESENTANTE LEGAL** André Eustáquio Silva Faria RG nº. MG-10989296 e CPF nº. 080.765.196-67 ASSINATURA:
TESTEMUNHA NOME: RG Nº: CPF Nº:	**TESTEMUNHA** NOME: RG Nº: CPF :

Fádua Hammoud
CPF: 035.588.691-09
Matrícula: 47490
SCCC/ALMT

Fernanda May
CPF: 012.477.801-12
SCCC/ALMT

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 009/2025/SCCC/ALMT

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATVIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E O CONSÓRCIO APOIO HOUER-M.VIANA.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, , inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, , na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, Cuiabá – MT, CEP 78049-901, Cuiabá – MT neste ato representado pelo Senhor Presidente Deputado Max Russi, e o Primeiro Secretário, Ordenador de Despesas Deputado Dr. João, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o **CONSÓRCIO APOIO HOUER-M.VIANA**, inscrita no CNPJ nº 59.041.068/0001-61, localizada na Alameda Oscar Niemeyer, nº 288, Sala 503, Vale do Sereno, Nova Lima/MG, CEP: 34.006-049, Telefone@31) 7315-0019 e-mail: contabilidade2@houer.com.br, representa da pelos Senhores: **Fernando Antonio Costa Lannotti**, portador do CPF nº 155.363.516-72 e ou **Gustavo Horta Palhares**, portador do CPF nº 067.962.796-03, Constituída pelas Consorciadas: **HOUER CONSULTORIA E CONCESSÕES LTDA**, com participação de 90% (noventa por cento), inscrita no CNPJ nº 22.111.570/0001-91, localizada na Alameda Oscar Niemeyer, nº 288, Sala 503, Vale do Sereno, Nova Lima/MG, CEP: 34.006-049, e **M.VIANA SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, com participação de 10% (dez por cento), inscrita no CNPJ nº 18.865.283/0001-08, com sede na Rua Maranhão, 166, Sala 1200, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representadas pelo Senhor **André Eustáquio Silva Faria**, portador do RG nº, MG-10989296 e CPF nº, 080.765.196-6, e sujeitando-se, ainda, às normas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais normas que regem a espécie, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Apostilamento ao Contrato, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a inclusão das empresas Consorciadas que constituem o **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INCLUSÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam inclusas ao Contrato nº 009/2025/SCCC/ALMT, as empresas Consorciadas: **HOUER CONSULTORIA E CONCESSÕES LTDA.** inscrita no CNPJ nº 22.111.570/0001-91 e **M.VIANA SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, inscrita no CNPJ nº 18.865.283/0001-08.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1. Este Termo de Apostilamento terá validade após sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O presente Termo de Apostilamento decorre de autorização da Mesa Diretora, e encontra amparo legal na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

5.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

5.2. E, por estarem de pleno acordo com o que nele se contém, este Termo vai assinado em 03 (Três) vias de igual teor, pelos representantes da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, da CONTRATADA e pelas duas testemunhas abaixo.

Cuiabá/MT, em 06 de maio de 2025.

CONTRATANTE **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO** **CNPJ nº 03.929.049/0001-11**	**DEPUTADOS – MESA DIRETORA** Max Russi: _____ **Presidente** Dr. João: _____ **1º Secretário**
CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA **CNPJ nº 59.041.068/0001-61**	**REPRESENTANTE LEGAL** André Eustáquio Silva Faria RG nº. MG-10989296 e CPF nº. 080.765.196-67 ASSINATURA: _____
TESTEMUNHA NOME: _____ RG Nº _____ CPF Nº: _____	**TESTEMUNHA** NOME: _____ RG Nº: _____ CPF Nº: _____

Luzia S. Ribeiro Komhase
CPF: 124.952.498-92
SCCC/ALMT

Deputado **MAX RUSSI**

Presidente

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 019/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Carrion e Carracedo Ltda

Objeto: Edição, reedição e publicação de livros que valorizam, conservam e divulgam a História de Mato Grosso.

Valor: R$ 106.170,00 (cento e seis mil e cento e setenta reais).

Vigência: 06 (seis) meses

Assinatura: Mesa Diretora – 14/03/2025

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr. João

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 009/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Consórcio Apoio Houer-Mviana

Objeto: Contratação de 100.000 HST anual para prestação de serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública.

Valor: R$ 221,00 (duzentos e vinte e um reais) HST

Vigência: 28/02/2025

Assinatura: Mesa Diretora – 28/02/2025

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr. João

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2025

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2025, CELEBRADA ENTRE A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO – ALMT**, NA QUALIDADE DE ÓRGÃO GERENCIADOR, E O **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA**, QUE TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA.

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO – ALMT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **03.929.049/0001-11**, com sede na Avenida André Antônio Maggi, nº 6, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, neste ato representada por seu **Presidente, Deputado Max Russi e o Primeiro Secretário Deputado Dr. JOÃO**, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, de outro lado, o **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA**, inscrito no CNPJ nº **59.041.068/0001- 61**, com sede na Alameda Oscar Niemeyer, nº 288, sala 503, Vale do Sereno, Nova Lima/MG, neste ato representado por **GUSTAVO HORTA PALHARES**, CPF nº 067.962.796-03, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, tendo em vista o que consta no processo administrativo correspondente, e **em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVEM**

celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto:

1.1.1. Prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preços nº 05/2025 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término de sua vigência original em 28/01/2026, nos termos do item 2.1 da Ata e do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à manutenção da vantajosidade do preço registrado;

1.1.2. Renovar o saldo do quantitativo originalmente registrado na Ata de Registro de Preços nº 05/2025 para o novo período de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VANTAJOSIDADE DO PREÇO

2.1. Fica consignado que a prorrogação da vigência e a renovação do quantitativo estão condicionadas à comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados, a qual restou devidamente demonstrada nos autos do processo administrativo, mediante análise de mercado e avaliação do desempenho do fornecedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 05/2025 que não conflitarem com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação do presente Termo Aditivo, nos termos do art. 18, § 4º, e do art. 22 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO — CNPJ 03.929.049/0001-11
Avenida André Antônio Maggi, [illegible] — CEP 78049-901 Cuiabá-MT
www.al.mt.gov.br — FaceALMT — (65) 3313-6411

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente Termo Aditivo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cuiabá/MT, 27 de janeiro de 2026.

CONTRATANTE **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO** **CNPJ nº 03.929.049/0001-11**	**DEPUTADOS – MESA DIRETORA** Max Russi: _____ **Presidente** Dr. João: _____ **1º Secretário**
CONTRATADA **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA** **CNPJ nº. 59.041.068/0001-61**	**REPRESENTANTE LEGAL** André Eustáquio Silva Faria RG nº. MG-10989296 e CPF nº. 080.765.196-67 ASSINATURA: _____
TESTEMUNHA NOME: _____ RG Nº: _____ CPF Nº: _____ Luzia S. Ribeiro Konihase CPF: 124.962.498-92 SCCC/ALMT	**TESTEMUNHA** NOME: _____ RG Nº: _____ CPF : _____ Marina Arruda Borges Santana SCCC/ALMT Matrícula nº 48407

Dep. Valmir Moretto (Presidente).	Dep. Dr. Eugênio.
Dep. Júlio Campos (Vice-presidente).	Dep. Wilson Santos.
Dep. Janaina Riva.	Dep. Juca do Guaraná.
Dep. Chico Guarnieri.	Dep. Paulo Araújo.
Dep. Nininho.	Dep. Sebastião Rezende.

COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS, DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO INSTITUCIONAL.

Membros Titulares:	**Membros Suplentes:**
Dep. Valdir Barranco (Presidente).	Dep. Lúdio Cabral.
Dep. Júlio Campos (Vice-presidente).	Dep. Wilson Santos.
Dep. Janaina Riva.	Dep. Juca do Guaraná.
Dep. Dilmar Dal Bosco.	Dep. Eduardo Botelho.
Dep. Beto Dois a Um.	Dep. Carlos Avallone.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá/MT, 26 de fevereiro de 2026.

Dep. Max Russi – Presidente.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2025

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações que efetuou o seguinte Termo Aditivo:

Espécie: Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 05/2025

Contratada: CONSÓRCIO APOIO HOUER - MVIANA

Objeto: Primeiro termo aditivo de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nº 05/2025 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término de sua vigência original em 28/01/2026, nos termos do item 2.1 da Ata e do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à manutenção da vantajosidade do preço registrado.

Assinatura: Mesa Diretora – 27/01/2026

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr. João

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 002/2026/SCCC/ALMT

LOCAL	ÓRGÃO	OBJETO	QNT.	UNID.	VLR. UNIT (R$)	VALOR (R$)	ID (PNCP)	LINK
Jacarezinho/PR	MUNICIPIO DE JACAREZINHO	Contratacao de empresa especializada na prestacao de servicos de gestao de projetos de engenharia e arquitetura incluindo hora tecnica especializada emissao de anotacao de responsabilidade tecnica ART e disponibilizacao temporaria de licenca de software inteligente para gestao fiscalizacao e analise de projetos de engenharia e arquitetura a fim de atender as necessidades do municipio.	20.000,00	HST	400,00	8.000.000,00	**76966860000146-1-000115/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/76966860000146/2025/115
Pedro Leopoldo/MG	MUNICIPIO DE PEDRO LEOPOLDO	Registro de preços, por meio de contratação direta através da inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III c/c §3º e Art. 82, § 6º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de serviços de assessoria, auditoria e consultoria técnica especializada, por unidade de medida de Hora de Serviço Técnico - HST, com foco na melhoria contínua da gestão pública, governança, desenvolvimento sustentável, promoção de transformação e modernização administrativa, atendimento às diversas Secretarias Municipais do Município de Pedro Leopoldo/MG, formulando um plano de intervenção e a subsequente execução de ações estratégicas, o que contempla, a exemplo, mas não somente, a elaboração de estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, perícias e avaliações em geral, assessorias, consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias e fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços, a depender da necessidade apresentada pelo demandante.	6.420,00	HST	340,00	2.182.800,00	**23456650000141-1-000008/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/23456650000141/2025/8
Reserva/PR	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI	A presente licitação tem por objetivo Registro de preços, na forma compartilhada, para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em gestão de projetos de engenharia e arquitetura, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e por meio de hora técnica especializada, bem como para disponibilização temporária de licença de uso de ferramenta tecnológica baseada na modelagem BuildingInformationModeling, para apoio à gestão.	125.000,00	HST	400,00	50.000.000,00	**17058641000108-1-000006/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/17058641000108/2025/6
Gaspar/SC	GASPAR CAMARA DE VEREADORES	O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA PREVÊ A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA PARA A MEDIÇÃO, GEORREFERENCIAMENTO E ANÁLISE TÉCNICA DE ÁREAS PÚBLICAS (RUAS E PRAÇAS) NO MUNICÍPIO DE GASPAR, EM APOIO AOS TRABALHOS DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO (CPI) DA CÂMARA DE VEREADORES DE GASPAR. SERÃO CONTRATADAS HORAS TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS, COM PREVISÃO MÁXIMA DE 160 (CENTO E SESSENTA) HORAS TÉCNICAS.	160,00	HST	294,53	47.124,80	**83543546000116-1-000025/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/83543546000116/2025/25
Celso Ramos/SC	MUNICIPIO DE CELSO RAMOS	Prestação de 90 (noventa) horas técnicas de serviço de Assessoria Técnica Especializada em Engenharia Civil que contempla análise de projetos e demais documentações, vistoria em obras, fornecimento de laudos e relatórios técnicos referentes aos Processos Administrativos 52/2022, 77/2024 e 147/2023.	90,00	HST	371,00	33.390,00	**78493343000122-1-000160/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/78493343000122/2025/160
Carambeí/PR	MUNICIPIO DE CARAMBEI	Contratação de Módulo Inteligence para gestão, fiscalização e análise de projetos de engenharia e arquitetura integrado ao Software de Georreferenciamento do Município; incluindo prestação de serviços de gestão de projetos de engenharia e arquitetura, com hora técnica especializada e emissão de anotação de responsabilidade técnica (ART), a fim de atender as necessidades do município de Carambeí.	1.250,00	HST	400,00	500.000,00	**01613765000160-1-000124/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/01613765000160/2025/124
Itajubá/MG	CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA MICRORREGIAO DO ALTO SAPUCAI - CIMASP	LICITAÇÃO COMPARTILHADA - EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSESSORIA TÉCNICA EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PÚBLICOS PARA APRIMORAMENTO DO SISTEMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CIMASP.	360,00	HST	416,83	150.059,70	**21512443000131-1-000026/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/21512443000131/2025/26
Brasília/DF	EMPRESA GESTORA DE ATIVOS S.A. - EMGEA	[INEXIGIBILIDADE Nº 00003/2025] Contratação de serviços técnicos de formação continuada de pessoal, a serem prestados por empresa especializada, na forma de mentorias, orientações e capacitações em planejamento e gestão estratégica e de projetos, com foco na produção de soluções aplicadas ao negócio da Empresa Gestora de Ativos (Emgea).	3.557,00	HST	280,54	997.880,78	**04527335000113-1-000026/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/04527335000113/2025/26
Pedro Leopoldo/MG	MUNICIPIO DE PEDRO LEOPOLDO	Registro de preços, por meio de contratação direta através da inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III c/c §3º e Art. 82, § 6º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 para contratação de serviços de consultoria e apoio técnico especializado à Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG, com o objetivo de fortalecer a gestão pública municipal por meio da execução de projetos técnicos nas áreas estratégicas de EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	10.255,00	HST	340,00	3.486.700,00	**23456650000141-1-000080/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/23456650000141/2025/80
Cuiabá/MT	MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO, ELABORAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS, ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	100.000,00	HST	221,00	22.100.000,00	**03929049000111-2-000013/2025**	https://pncp.gov.br/app/contratos/03929049000111/2025/13
Coxim/MS	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTA- VEL DA BACIA DO RIO TAQUARI - COINTA	Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento em gestão pública, voltados ao apoio multidisciplinar para estruturação de projetos estratégicos, modernização administrativa e transformação digital dos municípios consorciados ao COINTA.	100.000,00	HST	267,54	26.753.624,00	**02104328000183-1-000017/2025**	https://pncp.gov.br/app/editais/02104328000183/2025/17

-	Serviços de suporte técnico multidisciplinar envolvendo à estruturação projetos, planos e o apoio ao gerenciamento e/ou supervisão/fiscalização de obras e/ou serviços públicos em áreas de interesses diversos	HST	R$	339,22	PdR (Média)

PNCP	ÓRGÃO	UNID.	QNT.	VLR. UNIT (R$)	VLR. TOTAL (R$)
76966860000146-1-000115/2025	MUNICIPIO DE JACAREZINHO	HST	20.000,00	R$ 400,00	R$ 8.000.000,00
23456650000141-1-000008/2025	MUNICIPIO DE PEDRO LEOPOLDO	HST	6.420,00	R$ 340,00	R$ 2.182.800,00
17058641000108-1-000006/2025	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI	HST	125.000,00	R$ 400,00	R$ 50.000.000,00
83543546000116-1-000025/2025	GASPAR CAMARA DE VEREADORES	HST	160,00	R$ 294,53	R$ 47.124,80
78493343000122-1-000160/2025	MUNICIPIO DE CELSO RAMOS	HST	90,00	R$ 371,00	R$ 33.390,00
01613765000160-1-000124/2025	MUNICIPIO DE CARAMBEI	HST	1.250,00	R$ 400,00	R$ 500.000,00
21512443000131-1-000026/2025	CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA MICRORREGIAO DO ALTO SAPUCAI - CIMASP	HST	360,00	R$ 416,83	R$ 150.059,70
04527335000113-1-000026/2025	EMPRESA GESTORA DE ATIVOS S.A. - EMGEA	HST	3.557,00	R$ 280,54	R$ 997.880,78
23456650000141-1-000080/2025	MUNICIPIO DE PEDRO LEOPOLDO	HST	10.255,00	R$ 340,00	R$ 3.486.700,00
03929049000111-2-000013/2025	MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	HST	100.000,00	R$ 221,00	R$ 22.100.000,00
02104328000183-1-000017/2025	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTA- VEL DA BACIA DO RIO TAQUARI - COINTA	HST	100.000,00	R$ 267,54	R$ 26.753.624,00

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de defi nição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de defi nição do preço médio.
(Manual de Orientação: Pesquisa de Preços, STJ - 2021)

ANÁLISE	-
Desvio padrão	R$ 65,32
Coeficiente de variação (CV)	19,26%
Mediana	R$ 340,00
Média	R$ 339,22
Limite superior	R$ 404,54
Limite inferior	R$ 273,90
Preço de Referência (PdR)	**R$ 339,22**

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIA (CPU)									MÊS REFERÊNCIA: jan/26
01.00 SUPORTE TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR EM ÁREAS DE INTERESSES DIVERSOS 01.01 PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA (NÍVEL SÊNIOR), COMO UM CONSULTOR ESPECIAL, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM UMA OU MAIS ÁREAS RELACIONADAS A ESTUDOS, PROJEOTS, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO E OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA									UNIDADE: HST
A	PESSOAL								
REFERÊNCIA TABELA DE CONSULTORIA		FUNÇÃO	UNIDADE	QTDE	PARTIC. MENSAL	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO		CUSTO TOTAL
(código)	(categoria)	(cargo/atribuição)		(1)	(2)	(3) = (1 x 2)	(4)		(5) = (3 x 4)
P8060	Engenheiro consultor especial	Consultoria Especializada - ESTUDOS, PROJETOS, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO	mês	1,00	100,0%	1,00	R$	42.820,50	R$ 42.820,50
							SUBTOTAL A PESSOAL		R$ 42.820,50
B	VEÍCULOS								
REFERÊNCIA TABELA DE CONSULTORIA			UNIDADE	QTDE	PARTIC. MENSAL	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO		CUSTO TOTAL
(código)	(tipo/descrição)			(1)	(2)	(3) = (1 x 2)	(4)		(5) = (3 x 4)
E8889	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)		Veículo x mês	1,00	100,0%	1,00	R$	3.212,20	R$ 3.212,20
							SUBTOTAL B VEÍCULOS		R$ 3.212,20
C	INSTALAÇÕES								
REFERÊNCIA TABELA DE CONSULTORIA			UNIDADE	QTDE			CUSTO UNITÁRIO		CUSTO TOTAL
(código)	(tipo/descrição)			(1)			(2)		(3) = (1 x 2)
B8951	Imóveis - Comercial (2,55% do CMCC - SINAPI)		m² x mês	33,48			R$	51,58	R$ 1.726,64
B8953	Mobiliário - Escritório		ocupante x mês	1,00			R$	482,68	R$ 482,68
B8959	Custos Diversos - Escritório		ocupante x mês	1,00			R$	198,06	R$ 198,06
							SUBTOTAL C INSTALAÇÕES		R$ 2.407,38
D	EQUIPAMENTOS								
REFERÊNCIA TABELA DE CONSULTORIA			UNIDADE	QTDE			CUSTO UNITÁRIO		CUSTO TOTAL
(código)	(tipo/descrição)			(1)			(2)		(3) = (1 x 2)
							SUBTOTAL D EQUIPAMENTOS		R$ -
E	DIÁRIAS E PASSAGENS								
REFERÊNCIA TABELA DE CONSULTORIA			UNIDADE	QTDE			CUSTO UNITÁRIO		CUSTO TOTAL
(código)	(tipo/descrição)			(1)			(2)		(3) = (1 x 2)
							SUBTOTAL E DIÁRIAS E PASSAGENS		R$ -
	PREÇO								UNITÁRIO
F	CUSTO DIRETO TOTAL	(A+B+C+D+E)							R$ 48.440,08
G	BDI (%)	45,04%							R$ 21.817,41
H	TOTAL GERAL	(F+G)							R$ 70.257,49
I	HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)								
REFERÊNCIA				QNT. PROFISSIONAIS	QNT. HST	TOTAL HST	CUSTO HST		
(código)	(tipo/descrição)			(1)	(2)	(3) = (1 X 2)	(H) / (3)		
-	Custo da Hora de Serviço Técnico (HST) - Ref.: Cálculo dos Custos de Mão de Obra (DNIT, 2024)			1,00	220,00	220,00	R$	319,35	
							Custo HST (s/BDI)	R$ 220,18	

DNIT

TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Tabela de Preços de Consultoria Tabela 1 - Benefícios e Despesas Indiretas Ofício-Circular nº 4072/2026 (SEI DNIT nº 24644118)			
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI			
Descrição das Parcelas		**Valores**	
Despesas Indiretas		**% sobre PV**	**% sobre CD**
Administração Central	Variável - f (CD)	6,89	10,00
Despesas Financeiras	1,17% sobre (PV - Lucro)	1,04	1,50
Riscos	0,50% do PV	0,50	0,73
Seguros e Garantias Contratuais	0,10% do PV	0,10	0,15
	Subtotal 1	**8,53**	**12,37**
Benefícios		**% sobre PV**	**% sobre CD**
Lucro	Variável - f (CD)	8,27	12,00
	Subtotal 2	**8,27**	**12,00**
Tributos		**% sobre PV**	**% sobre CD**
PIS	1,65% do PV	1,65	2,39
COFINS	7,60% do PV	7,60	11,02
ISSQN*	5,00% do PV	5,00	7,25
	Subtotal 3	**14,25**	**20,67**
	Total - BDI (%)	**31,05**	**45,04**

Observação: (*) Limite máximo adotado de 5%, valor variável em função da legislação de cada município. As empresas licitantes deverão adotar as alíquotas pertinentes.

Código	Categoria	Unid.	Salário	Encargos Sociais		Encargos Complementares										Encargos Adicionais						Encargos Totais		Valor Total	Valor Horário	
						Alimentação		EPI		Ferramenta		Transporte		Exame Ocupacional		Cesta Básica		Assistência Médica		Seguro de Vida					Sem BDI	Com BDI
			R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	R$	R$/h	R$/h
P8001	Advogado júnior	mês	5.061,91	75,49	3.821,24	15,34	776,57	0,53	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	2,79	0,00	0,00	6,10	308,59	0,20	9,98	97,71	4.945,81	10.007,72	**45,49**	**65,97**
P8002	Advogado pleno	mês	6.749,21	75,49	5.094,98	11,51	776,57	0,39	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	2,79	0,00	0,00	4,57	308,59	0,15	9,98	92,15	6.219,55	12.968,77	**58,95**	**85,49**
P8003	Advogado sênior	mês	11.925,76	75,49	9.002,76	6,51	776,57	0,22	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,79	0,00	0,00	2,59	308,59	0,08	9,98	84,92	10.127,33	22.053,09	**100,24**	**145,39**
P8007	Analista de desenvolvimento de sistemas júnior	mês	4.278,65	75,47	3.229,10	18,15	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	7,11	0,06	2,76	0,00	0,00	7,21	308,59	0,23	9,98	101,30	4.334,11	8.612,77	**39,15**	**56,78**
P8008	Analista de desenvolvimento de sistemas pleno	mês	5.704,87	75,47	4.305,47	13,61	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	2,76	0,00	0,00	5,41	308,59	0,17	9,98	94,72	5.403,37	11.108,24	**50,49**	**73,23**
P8009	Analista de desenvolvimento de sistemas sênior	mês	10.201,29	75,47	7.698,91	7,61	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	2,76	0,00	0,00	3,03	308,59	0,10	9,98	86,23	8.796,81	18.998,10	**86,36**	**125,24**
P8013	Arquiteto júnior	mês	12.443,57	75,41	9.383,70	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,70	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	84,45	10.508,18	22.951,75	**104,33**	**151,31**
P8014	Arquiteto pleno	mês	14.700,71	75,41	11.085,81	5,28	776,57	0,18	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,70	0,00	0,00	2,10	308,59	0,07	9,98	83,06	12.210,29	26.911,00	**122,32**	**177,41**
P8015	Arquiteto sênior	mês	16.957,85	75,41	12.787,92	4,58	776,57	0,16	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,70	0,00	0,00	1,82	308,59	0,06	9,98	82,04	13.912,40	30.870,25	**140,32**	**203,51**
P8019	Assistente social júnior	mês	3.315,95	76,01	2.520,46	23,42	776,57	0,80	26,64	0,00	0,00	1,96	64,88	0,12	4,04	0,00	0,00	9,31	308,59	0,30	9,98	111,92	3.711,15	7.027,10	**31,94**	**46,32**
P8020	Assistente social pleno	mês	4.421,27	76,01	3.360,61	17,56	776,57	0,60	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,04	0,00	0,00	6,98	308,59	0,23	9,98	101,47	4.486,43	8.907,70	**40,49**	**58,72**
P8021	Assistente social sênior	mês	7.478,45	76,01	5.684,37	10,38	776,57	0,36	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	4,04	0,00	0,00	4,13	308,59	0,13	9,98	91,06	6.810,19	14.288,64	**64,95**	**94,20**
P8025	Auxiliar	mês	1.760,57	76,35	1.344,19	44,11	776,57	1,84	32,43	0,09	1,66	8,99	158,20	0,19	3,42	0,00	0,00	17,53	308,59	0,57	9,98	149,67	2.635,05	4.395,61	**19,98**	**28,97**
P8026	Auxiliar administrativo	mês	2.035,14	75,89	1.544,47	38,16	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	6,96	141,73	0,17	3,51	0,00	0,00	15,16	308,59	0,49	9,98	136,84	2.784,84	4.819,98	**21,91**	**31,77**
P8027	Auxiliar de laboratório	mês	1.955,35	75,91	1.484,30	39,72	776,57	1,66	32,43	0,18	3,43	7,49	146,51	0,18	3,45	0,00	0,00	15,78	308,59	0,51	9,98	141,42	2.765,27	4.720,61	**21,46**	**31,12**
P8028	Auxiliar de topografia	mês	1.760,57	75,90	1.336,27	44,11	776,57	1,84	32,43	0,08	1,45	8,99	158,20	0,22	3,83	0,00	0,00	17,53	308,59	0,57	9,98	149,23	2.627,32	4.387,89	**19,94**	**28,92**
P8032	Biólogo júnior	mês	3.216,16	75,57	2.430,45	24,15	776,57	0,83	26,64	0,00	0,00	2,20	70,86	0,08	2,51	0,00	0,00	9,59	308,59	0,31	9,98	112,73	3.625,60	6.841,77	**31,10**	**45,10**
P8033	Biólogo pleno	mês	4.288,22	75,57	3.240,61	18,11	776,57	0,62	26,64	0,00	0,00	0,15	6,54	0,06	2,51	0,00	0,00	7,20	308,59	0,23	9,98	101,94	4.371,43	8.659,65	**39,36**	**57,09**
P8034	Biólogo sênior	mês	7.843,24	75,57	5.927,14	9,90	776,57	0,34	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	2,51	0,00	0,00	3,93	308,59	0,13	9,98	89,90	7.051,42	14.894,66	**67,70**	**98,19**
P8038	Chefe de escritório	mês	4.071,44	75,16	3.060,09	19,07	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,48	19,55	0,06	2,50	0,00	0,00	7,58	308,59	0,25	9,98	102,60	4.177,28	8.248,72	**37,49**	**54,38**
P8040	Contador júnior	mês	4.556,01	75,35	3.432,96	17,04	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	2,92	0,00	0,00	6,77	308,59	0,22	9,98	99,45	4.531,02	9.087,03	**41,30**	**59,90**
P8041	Contador pleno	mês	6.074,69	75,35	4.577,28	12,78	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	2,92	0,00	0,00	5,08	308,59	0,16	9,98	93,43	5.675,34	11.750,02	**53,41**	**77,46**
P8042	Contador sênior	mês	11.579,50	75,35	8.725,15	6,71	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	2,92	0,00	0,00	2,66	308,59	0,09	9,98	84,83	9.823,21	21.402,71	**97,29**	**141,10**
P8044	Coordenador ambiental	mês	23.174,69	75,58	17.515,43	3,35	776,57	0,10	24,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	2,73	0,00	0,00	1,33	308,59	0,04	9,98	80,42	18.637,63	41.812,32	**190,06**	**275,65**
P8045	Economista júnior	mês	4.725,34	74,94	3.541,17	16,43	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	2,27	0,00	0,00	6,53	308,59	0,21	9,98	98,16	4.638,58	9.363,92	**42,56**	**61,73**
P8046	Economista pleno	mês	6.300,46	74,94	4.721,56	12,33	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	2,27	0,00	0,00	4,90	308,59	0,16	9,98	92,36	5.818,97	12.119,43	**55,09**	**79,90**
P8047	Economista sênior	mês	9.350,58	74,94	7.007,33	8,31	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,27	0,00	0,00	3,30	308,59	0,11	9,98	86,68	8.104,73	17.455,32	**79,34**	**115,07**
P8054	Engenheiro agrônomo júnior	mês	12.443,57	75,26	9.365,03	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,12	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	84,29	10.488,93	22.932,49	**104,24**	**151,18**
P8055	Engenheiro agrônomo pleno	mês	14.397,92	75,26	10.835,88	5,39	776,57	0,19	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	2,12	0,00	0,00	2,14	308,59	0,07	9,98	83,07	11.959,77	26.357,70	**119,81**	**173,76**
P8056	Engenheiro agrônomo sênior	mês	16.352,28	75,26	12.306,73	4,75	776,57	0,16	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	2,12	0,00	0,00	1,89	308,59	0,06	9,98	82,13	13.430,62	29.782,90	**135,38**	**196,35**
P8057	Engenheiro ambiental júnior	mês	12.443,57	75,55	9.401,12	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,75	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	84,59	10.525,65	22.969,22	**104,41**	**151,42**
P8058	Engenheiro ambiental pleno	mês	15.288,56	75,55	11.550,51	5,08	776,57	0,17	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,75	0,00	0,00	2,02	308,59	0,07	9,98	82,91	12.675,04	27.963,60	**127,11**	**184,35**
P8059	Engenheiro ambiental sênior	mês	18.133,55	75,55	13.699,90	4,28	776,57	0,15	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,75	0,00	0,00	1,70	308,59	0,06	9,98	81,75	14.824,43	32.957,97	**149,81**	**217,28**
P8060	Engenheiro consultor especial	mês	23.765,17	75,46	17.933,20	3,27	776,57	0,10	24,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	2,66	0,00	0,00	1,30	308,59	0,04	9,98	80,18	19.055,33	42.820,50	**194,64**	**282,30**
P8061	Engenheiro coordenador	mês	19.804,31	75,46	14.944,33	3,92	776,57	0,12	24,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	2,66	0,00	0,00	1,56	308,59	0,05	9,98	81,13	16.066,46	35.870,77	**163,05**	**236,48**
P8062	Engenheiro de pesca júnior	mês	12.443,57	76,11	9.470,80	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,36	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	85,15	10.595,94	23.039,51	**104,73**	**151,89**
P8063	Engenheiro de pesca pleno	mês	14.680,81	76,11	11.173,56	5,29	776,57	0,18	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,36	0,00	0,00	2,10	308,59	0,07	9,98	83,77	12.298,70	26.979,51	**122,63**	**177,86**
P8064	Engenheiro de pesca sênior	mês	16.918,04	76,11	12.876,32	4,59	776,57	0,16	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,36	0,00	0,00	1,82	308,59	0,06	9,98	82,76	14.001,47	30.919,51	**140,54**	**203,84**
P8065	Engenheiro de projetos júnior	mês	12.443,57	75,46	9.389,92	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,66	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	84,50	10.514,35	22.957,92	**104,35**	**151,35**
P8066	Engenheiro de projetos pleno	mês	14.859,07	75,46	11.212,66	5,23	776,57	0,18	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,66	0,00	0,00	2,08	308,59	0,07	9,98	83,03	12.337,09	27.196,17	**123,62**	**179,29**
P8067	Engenheiro de projetos sênior	mês	17.274,58	75,46	13.035,40	4,50	776,57	0,15	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,66	0,00	0,00	1,79	308,59	0,06	9,98	81,97	14.159,83	31.434,41	**142,88**	**207,23**
P8068	Engenheiro florestal júnior	mês	12.443,57	76,11	9.470,80	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,36	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	85,15	10.595,94	23.039,51	**104,73**	**151,89**
P8069	Engenheiro florestal pleno	mês	14.680,81	76,11	11.173,56	5,29	776,57	0,18	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,36	0,00	0,00	2,10	308,59	0,07	9,98	83,77	12.298,70	26.979,51	**122,63**	**177,86**
P8070	Engenheiro florestal sênior	mês	16.918,04	76,11	12.876,32	4,59	776,57	0,16	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,36	0,00	0,00	1,82	308,59	0,06	9,98	82,76	14.001,47	30.919,51	**140,54**	**203,84**
P8080	Geólogo júnior	mês	11.984,56	75,98	9.105,87	6,48	776,57	0,22	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,82	0,00	0,00	2,57	308,59	0,08	9,98	85,37	10.231,47	22.216,03	**100,98**	**146,46**
P8081	Geólogo pleno	mês	14.394,96	75,98	10.937,29	5,39	776,57	0,19	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,82	0,00	0,00	2,14	308,59	0,07	9,98	83,80	12.062,89	26.457,86	**120,26**	**174,42**
P8082	Geólogo sênior	mês	16.805,36	75,98	12.768,72	4,62	776,57	0,16	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3,82	0,00	0,00	1,84	308,59	0,06	9,98	82,68	13.894,32	30.699,68	**139,54**	**202,39**
P8090	Agente local	mês	1.917,88	75,79	1.453,56	40,49	776,57	1,39	26,64	0,00	0,00	7,76	148,76	0,18	3,36	0,00	0,00	16,09	308,59	0,52	9,98	142,21	2.727,46	4.645,34	**21,12**	**30,62**
P8092	Jornalista júnior	mês	3.381,71	75,40	2.549,81	22,96	776,57	0,79	26,64	0,00	0,00	1,80	60,93	0,08	2,83	0,00	0,00	9,13	308,59	0,30	9,98	110,46	3.735,35	7.117,06	**32,35**	**46,92**

Código	Categoria	Unid.	Salário	Encargos Sociais		Encargos Complementares									Encargos Adicionais						Encargos Totais		Valor Total	Valor Horário	
						Alimentação		EPI		Ferramenta		Transporte		Exame Ocupacional	Cesta Básica		Assistência Médica		Seguro de Vida					Sem BDI	Com BDI
			R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	%	R$	R$	R$/h	R$/h
P8093	Jornalista pleno	mês	4.508,95	75,40	3.399,74	17,22	776,57	0,59	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	2,83	0,00	0,00	6,84	308,59	0,22	9,98	100,34	4.524,36	9.033,30	**41,06**	**59,55**
P8094	Jornalista sênior	mês	8.458,78	75,40	6.377,92	9,18	776,57	0,31	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	2,83	0,00	0,00	3,65	308,59	0,12	9,98	88,70	7.502,53	15.961,31	**72,55**	**105,22**
P8098	Laboratorista	mês	2.607,13	75,91	1.979,07	29,79	776,57	1,15	29,87	0,00	0,00	4,12	107,41	0,13	3,45	0,00	0,00	11,84	308,59	0,38	9,98	123,31	3.214,93	5.822,06	**26,46**	**38,38**
P8102	Médico veterinário	mês	12.443,57	75,02	9.335,17	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,51	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	84,06	10.459,46	22.903,03	**104,10**	**150,99**
P8106	Meteorologista júnior	mês	5.571,47	75,37	4.199,22	13,94	776,57	0,48	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	3,11	0,00	0,00	5,54	308,59	0,18	9,98	95,56	5.324,11	10.895,58	**49,53**	**71,83**
P8107	Meteorologista pleno	mês	7.428,63	75,37	5.598,96	10,45	776,57	0,36	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	3,11	0,00	0,00	4,15	308,59	0,13	9,98	90,51	6.723,85	14.152,48	**64,33**	**93,30**
P8108	Meteorologista sênior	mês	12.127,97	75,37	9.140,85	6,40	776,57	0,22	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,11	0,00	0,00	2,54	308,59	0,08	9,98	84,65	10.265,74	22.393,71	**101,79**	**147,63**
P8112	Motorista de caminhão	mês	2.632,13	75,86	1.996,74	29,50	776,57	1,23	32,43	0,00	0,00	4,02	105,91	0,15	3,87	0,00	0,00	11,72	308,59	0,38	9,98	122,87	3.234,08	5.866,21	**26,66**	**38,67**
P8113	Motorista de veículo leve	mês	2.275,28	75,51	1.718,06	34,13	776,57	1,43	32,43	0,00	0,00	5,60	127,32	0,12	2,82	0,00	0,00	13,56	308,59	0,44	9,98	130,79	2.975,77	5.251,05	**23,87**	**34,61**
P8117	Oceanógrafo júnior	mês	4.558,17	76,05	3.466,49	17,04	776,57	0,58	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,29	0,00	0,00	6,77	308,59	0,22	9,98	100,75	4.592,56	9.150,73	**41,59**	**60,32**
P8118	Oceanógrafo pleno	mês	6.077,57	76,05	4.621,99	12,78	776,57	0,44	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	4,29	0,00	0,00	5,08	308,59	0,16	9,98	94,58	5.748,05	11.825,62	**53,75**	**77,96**
P8119	Oceanógrafo sênior	mês	11.759,00	76,05	8.942,72	6,60	776,57	0,23	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	4,29	0,00	0,00	2,62	308,59	0,08	9,98	85,63	10.068,79	21.827,79	**99,22**	**143,90**
P8129	Pedagogo júnior	mês	2.421,62	76,03	1.841,16	32,07	776,57	1,10	26,64	0,00	0,00	4,89	118,54	0,17	4,14	0,00	0,00	12,74	308,59	0,41	9,98	127,42	3.085,62	5.507,24	**25,03**	**36,30**
P8130	Pedagogo pleno	mês	3.228,83	76,03	2.454,88	24,05	776,57	0,83	26,64	0,00	0,00	2,17	70,10	0,13	4,14	0,00	0,00	9,56	308,59	0,31	9,98	113,07	3.650,90	6.879,73	**31,27**	**45,35**
P8131	Pedagogo sênior	mês	4.110,73	76,03	3.125,39	18,89	776,57	0,65	26,64	0,00	0,00	0,42	17,19	0,10	4,14	0,00	0,00	7,51	308,59	0,24	9,98	103,84	4.268,50	8.379,23	**38,09**	**55,24**
P8135	Secretária	mês	3.036,94	76,10	2.311,11	25,57	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	2,69	81,62	0,12	3,75	0,00	0,00	10,16	308,59	0,33	9,98	114,97	3.491,62	6.528,55	**29,68**	**43,04**
P8139	Sondador	mês	2.312,55	75,58	1.747,83	33,58	776,57	1,29	29,87	0,00	0,00	5,41	125,08	0,15	3,38	0,00	0,00	13,34	308,59	0,43	9,98	129,78	3.001,30	5.313,85	**24,15**	**35,03**
P8143	Técnico ambiental	mês	3.109,33	76,08	2.365,58	24,98	776,57	0,96	29,87	0,00	0,00	2,49	77,27	0,11	3,53	0,00	0,00	9,92	308,59	0,32	9,98	114,86	3.571,39	6.680,71	**30,37**	**44,04**
P8147	Técnico de obras	mês	3.396,84	76,00	2.581,59	22,86	776,57	0,88	29,87	0,00	0,00	1,77	60,02	0,12	4,24	0,00	0,00	9,08	308,59	0,29	9,98	111,01	3.770,87	7.167,70	**32,58**	**47,25**
P8151	Técnico de segurança do trabalho	mês	4.601,83	76,22	3.507,51	16,88	776,57	0,65	29,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,27	0,00	0,00	6,71	308,59	0,22	9,98	100,76	4.636,79	9.238,62	**41,99**	**60,90**
P8155	Técnico em geoprocessamento	mês	3.003,73	75,42	2.265,42	25,85	776,57	0,99	29,87	0,00	0,00	2,78	83,61	0,09	2,65	0,00	0,00	10,27	308,59	0,33	9,98	115,75	3.476,68	6.480,41	**29,46**	**42,72**
P8163	Topógrafo	mês	2.701,65	75,90	2.050,55	28,74	776,57	1,11	29,87	0,00	0,00	3,77	101,73	0,14	3,83	0,00	0,00	11,42	308,59	0,37	9,98	121,45	3.281,12	5.982,77	**27,19**	**39,44**
P8167	Arquivista júnior	mês	2.853,55	75,97	2.167,84	27,21	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	3,25	92,62	0,14	3,92	0,00	0,00	10,81	308,59	0,35	9,98	117,73	3.359,52	6.213,07	**28,24**	**40,96**
P8168	Arquivista pleno	mês	3.804,73	75,97	2.890,45	20,41	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,93	35,55	0,10	3,92	0,00	0,00	8,11	308,59	0,26	9,98	105,79	4.025,07	7.829,80	**35,59**	**51,61**
P8169	Arquivista sênior	mês	6.123,76	75,97	4.652,22	12,68	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	3,92	0,00	0,00	5,04	308,59	0,16	9,98	93,92	5.751,28	11.875,05	**53,98**	**78,28**
P8173	Administrador júnior	mês	3.695,94	75,57	2.793,02	21,01	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	1,14	42,08	0,07	2,67	0,00	0,00	8,35	308,59	0,27	9,98	106,41	3.932,90	7.628,84	**34,68**	**50,29**
P8174	Administrador pleno	mês	4.927,92	75,57	3.724,03	15,76	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	2,67	0,00	0,00	6,26	308,59	0,20	9,98	97,85	4.821,83	9.749,75	**44,32**	**64,27**
P8175	Administrador sênior	mês	8.887,10	75,57	6.715,98	8,74	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	2,67	0,00	0,00	3,47	308,59	0,11	9,98	87,92	7.813,79	16.700,89	**75,91**	**110,10**
P8178	Designer gráfico	mês	3.209,00	75,52	2.423,44	24,20	776,57	0,00	0,00	0,00	0,00	2,22	71,29	0,09	2,80	0,00	0,00	9,62	308,59	0,31	9,98	111,96	3.592,67	6.801,67	**30,92**	**44,84**
P8180	Engenheiro agrimensor júnior	mês	12.443,57	75,51	9.396,14	6,24	776,57	0,21	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,48	0,00	0,00	2,48	308,59	0,08	9,98	84,54	10.520,40	22.963,97	**104,38**	**151,39**
P8181	Engenheiro agrimensor pleno	mês	14.336,79	75,51	10.825,71	5,42	776,57	0,19	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,48	0,00	0,00	2,15	308,59	0,07	9,98	83,35	11.949,97	26.286,75	**119,49**	**173,30**
P8182	Engenheiro agrimensor sênior	mês	16.230,00	75,51	12.255,27	4,78	776,57	0,16	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	2,48	0,00	0,00	1,90	308,59	0,06	9,98	82,44	13.379,54	29.609,54	**134,59**	**195,20**
P8183	Geógrafo júnior	mês	4.156,42	75,46	3.136,43	18,68	776,57	0,64	26,64	0,00	0,00	0,35	14,45	0,08	3,20	0,00	0,00	7,42	308,59	0,24	9,98	102,87	4.275,86	8.432,28	**38,33**	**55,59**
P8184	Geógrafo pleno	mês	5.541,89	75,46	4.181,91	14,01	776,57	0,48	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	3,20	0,00	0,00	5,57	308,59	0,18	9,98	95,76	5.306,89	10.848,78	**49,31**	**71,52**
P8185	Geógrafo sênior	mês	10.902,26	75,46	8.226,85	7,12	776,57	0,24	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	3,20	0,00	0,00	2,83	308,59	0,09	9,98	85,78	9.351,83	20.254,09	**92,06**	**133,52**
P8186	Antropólogo júnior	mês	3.523,08	76,14	2.682,47	22,04	776,57	0,76	26,64	0,00	0,00	1,49	52,45	0,12	4,30	0,00	0,00	8,76	308,59	0,28	9,98	109,59	3.861,00	7.384,08	**33,56**	**48,68**
P8187	Antropólogo pleno	mês	4.697,44	76,14	3.576,63	16,53	776,57	0,57	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,30	0,00	0,00	6,57	308,59	0,21	9,98	100,11	4.702,71	9.400,15	**42,73**	**61,97**
P8188	Antropólogo sênior	mês	7.747,73	76,14	5.899,12	10,02	776,57	0,34	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	4,30	0,00	0,00	3,98	308,59	0,13	9,98	90,67	7.025,20	14.772,92	**67,15**	**97,39**
P8189	Arqueólogo júnior	mês	3.046,73	75,88	2.311,86	25,49	776,57	0,87	26,64	0,00	0,00	2,66	81,03	0,13	3,97	0,00	0,00	10,13	308,59	0,33	9,98	115,49	3.518,64	6.565,37	**29,84**	**43,28**
P8190	Arqueólogo pleno	mês	4.062,31	75,88	3.082,48	19,12	776,57	0,66	26,64	0,00	0,00	0,49	20,10	0,10	3,97	0,00	0,00	7,60	308,59	0,25	9,98	104,09	4.228,32	8.290,64	**37,68**	**54,65**
P8191	Arqueólogo sênior	mês	6.119,03	75,88	4.643,12	12,69	776,57	0,44	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	3,97	0,00	0,00	5,04	308,59	0,16	9,98	94,28	5.768,87	11.887,90	**54,04**	**78,37**
P8192	Historiador júnior	mês	4.522,28	81,08	3.666,66	17,17	776,57	0,59	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	7,91	0,00	0,00	6,82	308,59	0,22	9,98	106,06	4.796,35	9.318,63	**42,36**	**61,43**
P8193	Historiador pleno	mês	6.029,70	81,08	4.888,88	12,88	776,57	0,44	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	7,91	0,00	0,00	5,12	308,59	0,17	9,98	99,82	6.018,57	12.048,27	**54,76**	**79,43**
P8194	Historiador sênior	mês	10.018,96	81,08	8.123,37	7,75	776,57	0,27	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	7,91	0,00	0,00	3,08	308,59	0,10	9,98	92,36	9.253,06	19.272,02	**87,60**	**127,05**
P8195	Paleontólogo júnior	mês	3.523,08	76,14	2.682,47	22,04	776,57	0,76	26,64	0,00	0,00	1,49	52,45	0,12	4,30	0,00	0,00	8,76	308,59	0,28	9,98	109,59	3.861,00	7.384,08	**33,56**	**48,68**
P8196	Paleontólogo pleno	mês	4.697,44	76,14	3.576,63	16,53	776,57	0,57	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	4,30	0,00	0,00	6,57	308,59	0,21	9,98	100,11	4.702,71	9.400,15	**42,73**	**61,97**
P8197	Paleontólogo sênior	mês	7.747,73	76,14	5.899,12	10,02	776,57	0,34	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,06	4,30	0,00	0,00	3,98	308,59	0,13	9,98	90,67	7.025,20	14.772,92	**67,15**	**97,39**
P8198	Sociólogo júnior	mês	4.594,41	81,41	3.740,31	16,90	776,57	0,58	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,18	8,18	0,00	0,00	6,72	308,59	0,22	9,98	106,00	4.870,27	9.464,67	**43,02**	**62,39**
P8199	Sociólogo pleno	mês	6.125,87	81,41	4.987,07	12,68	776,57	0,43	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	8,18	0,00	0,00	5,04	308,59	0,16	9,98	99,86	6.117,04	12.242,91	**55,65**	**80,71**
P8200	Sociólogo sênior	mês	9.815,33	81,41	7.990,66	7,91	776,57	0,27	26,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	8,18	0,00	0,00	3,14	308,59	0,10	9,98	92,92	9.120,62	18.935,95	**86,07**	**124,83**
P8264	Motorista de veículo leve - horista	h	10,34	109,19	11,29	41,15	4,26	1,72	0,18	0,00	0,00	6,75	0,70	0,15	0,02	0,00	0,00	16,35	1,69	0,53	0,05	175,83	18,18	28,53	**28,53**	**41,37**

Tabela 1 - Custos de veículos

Item	Código	Tipo	Unid.	Custo Produtivo (R$/h)	Custo Improdutivo (R$/h)
Veículos	E8889	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	hora	36,35	6,98
	E8890	Veículo leve - 53 kW (com motorista)	hora	64,87	35,51
	E8891	Veículo leve picape 4 x 4 com capacidade de 1,10 t - 147 kW (sem motorista)	hora	82,05	23,99
	E8888	Veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW (sem motorista)	hora	60,74	20,19
	E8887	Veículo tipo van furgão com capacidade de 1,38 t - 100 kW (com motorista)	hora	89,27	48,72

Tabela 2 - Custos de imóveis, mobiliário, cestas de instalações e custos diversos

Item	Código	Tipo	Unidade	Custo unitário (R$/un)
Imóveis	B8951	Comercial (2,55% do CMCC - SINAPI)	m² x mês	51,58
	B8952	Residencial (2,45% do CMCC - SINAPI)	m² x mês	49,56
Mobiliário	B8953	Escritório	ocupante x mês	482,68
	B8954	Residência	ocupante x mês	44,05
Cesta das Instalações	B8955	Laboratório de asfalto	mês	6.033,23
	B8956	Laboratório de concreto	mês	4.856,68
	B8957	Laboratório de solos	mês	3.769,63
	B8958	Topografia	mês	6.146,00
	B8961	Topografia por VANT	mês	875,07
Custos Diversos	B8959	Escritório	ocupante x mês	198,06
	B8960	Residência	ocupante x mês	303,24

- Valors da HST de difenrentes categorias profissionais de acordo com as Tabelas Oficiais de Honorá	HST	R$	560,29	PdR (Média)

PROFISSIONAL	FONTE	UNID	QNT.	VLR. UNIT (R$)	VLR. TOTAL (R$)
Advogado	Tabela Indicativa de Honorários 2025 (OAB/MS) - Ref.: Item 8	1	HST	R$ 619,59	R$ 619,59
Engenheiro e/ou Arquiteto	IBAPE/MS (2021) - Valor da Hora Técnica (IPCA - 04/2026)	1	HST	R$ 537,60	R$ 537,60
Econômista	Portaria COFECON nº 13/2025	1	HST	R$ 550,00	R$ 550,00
Administrador	Tabela de Honorários 2026 - FENAD - Ref.: Tabela I	1	HST	R$ 534,00	R$ 534,00

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de defi nição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de defi nição do preço médio.
(Manual de Orientação: Pesquisa de Preços, STJ - 2021)

ANÁLISE	-
Desvio padrão	R$ 40,11
Coeficiente de variação (CV)	7,16%
Mediana	R$ 543,80
Média	R$ 560,29
Limite superior	R$ 600,40
Limite inferior	R$ 520,18
Preço de Referência (PdR)	**R$ 560,29**

Tabela de **honorários** advocatícios

(Res. 76/2025)

OAB MATO GROSSO DO SUL | ESA | CAAMS

RESOLUÇÃO OAB/MS n. 76/2025.

"Fixa a Tabela de Honorários Advocatícios no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul."

O Conselho da **Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Mato Grosso do Sul** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 58, I e V, da Lei n.º 8.906, de 4.7.94, bem como pelo art. 111 do Regulamento Geral do EAOAB, reunido em Sessão Plenária realizada em 25 de julho de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, da Lei n.º 8906/94 e o art. 32, XI do Regimento Interno da OAB/MS;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da TABELA DE HONORÁRIOS, visando adequá-la à realidade praticada pelo mercado de trabalho de Mato Grosso do Sul, a fim de preservar a dignidade da classe, combater o aviltamento dos honorários profissionais e manter a justa remuneração do advogado; e

CONSIDERANDO a necessidade de fixar e uniformizar os valores mínimos de honorários cobrados pelos advogados inscritos ou atuantes em Mato Grosso do Sul, **RESOLVE**:

Art. 1º. Fixar a anexa TABELA DE HONORÁRIOS, aprovada no dia 25 de julho de 2025, em Sessão do Conselho Seccional, que servirá, após publicada, de referência a todos os advogados inscritos e atuantes nesta Seccional, orientando-os na contratação de seu trabalho profissional.

Parágrafo único. A presente Tabela fixa honorários mínimos na contratação dos serviços, devendo

ser levada em consideração a maior ou a menor complexidade da causa, o trabalho e o tempo necessários, a importância do interesse econômico e os conhecimentos do advogado, sua experiência e seu conceito como profissional e a condição econômica do cliente.

Art. 2º. Recomenda-se ao advogado contratar os seus honorários previamente e por escrito, observadas as disposições do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB, fixando o valor, reajuste e condições de pagamento, inclusive no caso de acordo, considerando os valores mínimos e os parâmetros constantes da Tabela.

Art. 3º. A Tabela de Honorários aprovada pela OAB/MS terá seus valores monetariamente atualizados e divulgados anualmente, de acordo com a variação anual da acumulada do INPC.

Art. 4º. A Tabela de Honorários conterá a descrição do procedimento ou ato adotado pelo advogado, e dois campos relacionados aos Honorários Advocatícios, sendo um estabelecido em valor e outro em percentual, e na hipótese de existir possibilidiade de cobrança nas duas modalidades, será facultado ao advogado/advogada optar por uma forma de cobrança, ou cumulá-las, observados os limites legais.

Art. 5º. A presente Resolução entra em vigor em todo o território do estado de Mato Grosso do Sul a partir da data de sua publicação no Diário Eletrônico da OAB.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

LUÍS CLÁUDIO ALVES PEREIRA
Presidente da OAB/MS

DIRETORIA OAB/MS

Bitto Pereira - Presidente

Marta do Carmo Taques - Vice-Presidente

Luiz Renê Gonçalves do Amaral - Secretário-Geral e Corregedor-Geral

Leticia Arrais Miranda Guimarães - Secretária-Geral Adjunta

Fábio Nogueira Costa - Diretor Tesoureiro

DIRETORIA CAAMS

Gabriel Affonso de Barros Marinho - Presidente

Heloysa Vareschini Furtado - Vice-Presidente

Euclydes José Bruschi - Secretário-Geral

Ildália Aguiar de Souza Santos - Secretária-Geral Adjunta

Roberto Santos Cunha - Diretor Tesoureiro

DIRETORIA ESA/MS

João Paulo Sales Delmondes - Diretor-Geral

Renata Alves Amorin - Vice-Diretora-Geral

Luís André de Carvalho Macena - Secretário-Geral

Juliana Medina de Aragão - Secretária-Geral Adjunta

Regis Santiago de Carvalho - Diretor Tesoureiro

DIRETORIA TED

Walfrido Ferreira de Azambuja Junior - Presidente

Artur Abelardo dos Santos Saldanha - 1º Vice-Presidente

Claudia Elaine Novaes Assumpção Paniago - 2ª Vice-Presidente

Wellington José Agostinho - Secretário-Geral

Maria Aparecida Santana - Secretária-Geral Adjunta

Albino Romero - Corregedor-Geral

Luciana de Castro Ramos - Corregedora-Geral Adjunta

CONSELHEIROS FEDERAIS

Daniel Castro Gomes da Costa

Gaya Lehn Schneider Paulino

Mansour Elias Karmouche

Alexandre Ávalo Santana

Fabíola Machetti Sanches Rahim

Mara Regina Goulart



ESA | CAAMS

CONSELHEIROS ESTADUAIS

Alex Ribeiro Campagnoli
Aline Coelho Granzotto
Ana Maria Medeiros Navarro Santos
André Luiz Garcia de Freitas
Andressa Nayara Moulie Rodrigues Basmage Machado
Andriela de Paula Queiroz Aguirre
Antônio Teixeira da Luz Ollé
Arnaldo Escobar
Beatriz Fonseca Sampaio
Bianca Della Pace Braga Medeiros
Bruna Cândido Diniz
Bruna Milan
Bruno Mendonça de Azambuja
Bruno Rafael da Silva Taveira
Caio Cesar Pereira de Moura Kai
Caio Magno Duncan Couto
Camila Faria Gonçalves da Silva
Carlos Alberto Almeida de Oliveira Filho
Carlos Rogério da Silva
Carolina Cury Braff
Caroline Karmouche Beal
Cecília Saad Cruz
Christiane Gonçalves da Paz
Chrystian de Aragão Ferreira dos Santos
Cláudia Bossay Assumpção Fassa
Cláudia Guimarães Vieira
Daniel Iachel Pasqualotto
Davi Araújo Quadros
Denise Tiosso Sabino
Douglas de Oliveira Santos
Eliton Carlos Ramos Gomes
Felipe Ramos Baseggio
Felipe Simões Pessoa
Giulliano Gradazzo Catelan Mosena
Guilherme Almeida Tabosa
Guilherme Azambuja Falcão Novaes
Gustavo Cruz Nogueira
Gustavo Gottardi
Heitor Canton de Matos
Heloisa Nonato de Lima
Herika Cristina dos Santos Ratto
Ilson Roberto Morão Cherubim
Isa Maria Formaggio Marques Guerini
Jackeline Torres de Lima
Janaína Galeano Silva
Jaqueline Villa Gwozdz Rodrigues
Jéssica Caroline Ferreira dos Reis
João Paulo Calves
João Paulo Mendonça Thomazini
José Armando Cerqueira Amado
Julianna Lolli Ghetti
Juliano Tannus
Katia Cristina de Paiva Pinto Vasconcellos
Larissa Marques Brandão
Lauane Braz Andrekowisk Volpe Camargo
Lucas Arguelho Rocha
Luciana Ramires Fernandes Magalhães
Luiz Carlos Ormay Junior
Márcio Ricardo Gardiano Rodrigues
Maria Caroline Scheeren do Valle
Maria Clara Cintra Paim
Maria Fernanda Carli de Freitas Muller
Marília Bachi Comerlato Paschoalick
Michell Moreira Caiçara
Michelly Bruning
Murillo Pereira Cruvinel
Natália Feitosa Beltrão de Morais
Nikollas Breno de Oliveira Pellat
Nubielli Dalla Valle Rorig
Paula Coelho Barbosa Tenuta
Paulo de Tarso Azevedo Pegolo
Paulo Eugênio Souza Portes de Oliveira
Raíssa Duailibi Maldonado Carvalho
Raquel da Silva Borges
Renata de Cássia Moraes Nicodemos
Salvador Divino de Araújo
Sebastião Rolon Neto
Sidnei Escudero Pereira
Stevão Martins Lopes
Thaís Nascimento Moreira
Tiago Bunning Mendes
Valéria Ferreira de Araújo Oliveira
Vania Aparecida Stefanes Antunes
Vitória Faverão Junqueira de Andrade
Wilson Vilalba Xavier

OAB MATO GROSSO DO SUL | ESA | CAAMS

PRESIDENTES SUBSEÇÕES

Otávio Ferreira Neves Neto	*Presidente 1ª Subseção da OAB/MS - Corumbá*
Tiago Vinicius Rufino Martinho	*Presidente 2ª Subseção da OAB/MS - Três Lagoas*
Leandro Sampaio Pereira	*Presidente 3ª Subseção da OAB/MS - Aquidauana*
Edna Regina Alvarenga Bonelli	*Presidente 4ª Subseção da OAB/MS - Dourados*
Laura Karoline Silva Melo	*Presidente 5ª Subseção da OAB/MS - Ponta Porã*
Daniela Peres Carósio de Oliveira	*Presidente 6ª Subseção da OAB/MS - Paranaíba*
Stênio Ferreira Parron	*Presidente 7ª Subseção da OAB/MS - Nova Andradina*
Anna Maura Schulz Alonso Flores	*Presidente 8ª Subseção da OAB/MS - Naviraí*
Darci Cristiano de Oliveira	*Presidente 9ª Subseção da OAB/MS - Coxim*
Ana Paula Vieira e Silva	*Presidente 10ª Subseção da OAB/MS - Amambaí*
Rafael da Silva Campos	*Presidente 11ª Subseção da OAB/MS - Jardim*
Northon Borges Rezende	*Presidente 12ª Subseção da OAB/MS - Cassilândia*
Marcos Pereira Araujo	*Presidente 13ª Subseção da OAB/MS - Maracaju*
Patricia Teodoro Pinto de Castro	*Presidente 14ª Subseção da OAB/MS - Camapuã*
Camila Rodrigues Melo	*Presidente 15ª Subseção da OAB/MS - Fátima do Sul*
Patrícia Alves Lopes	*Presidente 16ª Subseção da OAB/MS - Costa Rica*
Marcelo de Oliveira Barbosa	*Presidente 17ª Subseção da OAB/MS - Rio Brilhante*
João Paulo Hidalgo de Moraes	*Presidente 18ª Subseção da OAB/MS - Ivinhema*
Acir Murad Sobrinho	*Presidente 19ª Subseção da OAB/MS - Bataguassu*
Pedro Henrique Santos Garcia	*Presidente 20ª Subseção da OAB/MS - Ribas do Rio Pardo*
Célia Regina Bernardo da Silva	*Presidente 21ª Subseção da OAB/MS - São Gabriel do Oeste*
Alyne Alves de Queiroz	*Presidente 22ª Subseção da OAB/MS - Aparecida do Taboado*
Marla Diniz Brandão Dias	*Presidente 23ª Subseção da OAB/MS - Bonito*
Jorge de Souza Mareco	*Presidente 24ª Subseção da OAB/MS - Bela Vista*
Tarcila Carlesse Lisbinski	*Presidente 25ª Subseção da OAB/MS - Sidrolândia*
Carlos Antonio Molina Azevedo	*Presidente 26ª Subseção da OAB/MS - Mundo Novo*
Edmilson Antonio Pattini Junior	*Presidente 27ª Subseção da OAB/MS - Chapadão do Sul*
Marcelo Rodrigues Silva	*Presidente 28ª Subseção da OAB/MS - Caarapó*
Pedro Carmelo Massuda	*Presidente 29ª Subseção da OAB/MS - Miranda*
Carlos Adão Nogueira Lopes	*Presidente 30ª Subseção da OAB/MS - Iguatemi*
Anderson Denis Martinazzo	*Presidente 31ª Subseção da OAB/MS - Pedro Gomes*

MATO GROSSO DO SUL | ESA | CAAMS

ÍNDICE

I PARTE GERAL	8
DESLOCAMENTOS	9
RECURSOS E ADVOCACIA PERANTE OS TRIBUNAIS	9
II ADVOCACIA CÍVEL E EMPRESARIAL	10
ADVOCACIA CÍVEL	11
JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	14
III DIREITO DE FAMÍLIA, SUCESSÕES E REGISTRO PÚBLICO	14
IV ADVOCACIA CRIMINAL	17
V ADVOCACIA TRABALHISTA	20
VI ADVOCACIA PREVIDENCIÁRIA	22
VII ADVOCACIA EM MATÉRIA FISCAL E TRIBUTÁRIA	24
VIII ADVOCACIA ELEITORAL	25
IX ADVOCACIA EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	26
X ADVOCACIA AMBIENTAL	26
XI ADVOCACIA EXTRAJUDICIAL	27
XII TABELA DE OUTROS PROCEDIMENTOS DE DIVERSAS NATUREZAS	28
XIII TABELA DE DILIGÊNCIAS – ADVOGADO CORRESPONDENTE	29
XIV ATIVIDADE EM MATÉRIA DE CONSUMIDOR	30

I PARTE GERAL

1	Ações voluntárias ou contenciosas, independentemente de solução amigável, deverá ser cobrado honorários em percentual sobre o valor da condenação, do proveito econômico obtido, ou, não sendo possível mensurá-lo, sobre o valor atualizado da causa.		**10% a 30%**
1.1	Nas ações em que houver condenação ao pagamento diferido, calculado em prestações mensais, a porcentagem incidirá sobre o valor vencido, mais aquele correspondente a 12 (doze) prestações vincendas, salvo se por menor prazo for fixado.		**10% a 30%**
1.2	Ações de jurisdição voluntária ou contenciosa que assuma essa caráter Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela.	**R$ 10.109,09**	**10% a 30%**
2	Exame de processos em geral	**R$ 1.130,48**	
3	Prestação de serviços em audiência. Em caso de audiência de conciliação, será cobrado 60% do valor fixado.	**R$ 1.130,48**	
4	Precatórias Citação, intimação, notificação, interpelação e outros fins, mínimo	**R$ 1.239,18**	
5	Advocacia de Partido – Mensal Para Pessoa Jurídica Sem vínculo empregatício e sem obrigação de cumprimento de horário de atendimento:	**R$ 5.641,52**	
5.1	Microempresa e Empresas de Pequeno Porte de 11 até 50 funcionários	**R$ 3.945,81**	
5.2	Microempresa e Empresas de Pequeno Porte de 04 até 10 funcionários	**R$ 2.456,62**	
5.3	Microempresa e Empresas de Pequeno Porte até 03 funcionários	**R$ 1.706.59**	
6	**CONSULTA**		
6.1	Verbal, em horário comercial (das 8 às 18 horas), mínimo (fora desse horário, acréscimo mínimo de 50%)	**R$ 619,59**	
6.2	Fora do expediente normal ou no domicílio do cliente	**R$ 1.239,18**	
7	**PARECER**		
7.1	Escrito	**R$ 3.668,62**	
7.2	De alta complexidade	**R$ 6.195,89**	
8	**HORA TÉCNICA DE TRABALHO** Nos contratos onde sejam fixados honorários em função de tempo trabalhado, mínimo/hora	**R$ 619,59**	

9. DESLOCAMENTOS

9.1	Diária para qualquer lugar do país (independentemente das despesas de transporte, alimentação e hospedagem)	**R$ 1.239,18**	
9.2	Locomoção O valor correspondente ao valor da passagem de avião ou, inexistindo linha aérea, 50% do preço por litro de combustível por quilômetro rodado	**R$ 1.239,18**	

10. RECURSOS e ADVOCACIA PERANTE OS TRIBUNAIS

Mandatário expressamente constituído ou substabelecido para realização do ato

10.1	Interposição de qualquer recurso	**R$ 6.195,89**	
10.2	Razões e contrarrazões de qualquer recurso	**R$ 6.195,89**	
10.3	Elaboração de memoriais	**R$ 3.945,81**	
10.4	Sustentação oral em Tribunais do Mato Grosso do Sul ou por ato telepresencial	**R$ 6.195,89**	
10.5	No caso de sustentação oral perante Tribunal sediado em outro Estado	**R$ 7.608,99**	
10.6	Simples acompanhamento de recurso	**R$ 1.239,18**	
10.7	Ação de competência originária	**R$ 11.283,05**	**10% a 30%**
10.8	Ação Rescisória	**R$ 11.283,05**	**10% a 30%**
10.9	Ações de interesse coletivo	**R$ 11.283,05**	**10% a 30%**
10.10	Ações originárias, Recursos e Contrarrazões no âmbito dos Tribunais Extraordinários	**R$ 11.283,05**	**10% a 30%**
10.11	Na hipótese de interposição, acompanhamento e sustentação oral perante Tribunal localizado fora do domicílio do advogado, deverá ser cobrado o reembolso das despesas de viagem, alimentação e estada.		

II ADVOCACIA CÍVEL E EMPRESARIAL

11	Tutelas de urgência de natureza antecipada e cautelar	**R$ 3.945,81**	**10% a 30%**
12	Procedimento comum	**R$ 6.772,00**	**10% a 30%**
13	Quando houver reconvenção Acréscimo de honorários	**R$ 3.945,81**	**10% a 30%**
14	Quando houver reconvenção	**R$ 12.413,53**	**10% a 30%**
15	Ação de exigir contas	**R$ 6.772,00**	**10% a 30%**
16	Venda a crédito com reserva de domínio Inicial ou Contestação e acompanhamento	**R$ 6.772,00**	**10% a 30%**
17	Se houver purgação de mora, o advogado do autor fará jus à porcenta- gem contratada que incidirá sobre a quantia recebida pelo cliente.		**10% a 30%**
18	Ordinária de despejo Como advogado do autor ou do réu.	**R$ 6.195,89**	**10% a 30%**
19	**DESPEJO POR FALTA DE PAGAMENTO DE ALUGUÉIS**		
19.1	Com purgação de mora - como advogado do autor	**R$ 3.608,84**	**10%**
19.2	Com purgação de mora - como advogado do autor	**R$ 3.608,84**	**5%**
19.3	Ação de despejo por falta de pagamento, cumulada com cobrança de aluguéis	**R$ 6.195,89**	**15%**
20	Revisão e arbitramento de aluguel	**R$ 4.782,79**	**10%**
20.1	Como advogado do autor - percentual sobre a vantagem anual obtida com o aluguel previsto	**R$ 4.782,79**	**20%**
20.2	Como advogado do réu - percentual sobre a diferença entre o valor locativo anual pedido e o decorrente da sentença	**R$ 4.782,79**	**20%**
21	**RENOVATÓRIA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO**		
21.1	Como advogado do autor - percentual sobre o valor anual do novo aluguel	**R$ 4.782,79**	**20%**
21.2	Como advogado do réu, sem indenização, percentual sobre o último valor anual do aluguel	**R$ 4.782,79**	**20%**
22	Ação anulatória de fiança, percentual sobre o valor anual da locação	**R$ 4.782,79**	**20%**
23	**POSSESSÓRIAS**		

ADVOCACIA CÍVEL

23.1	Manutenção e reintegração de posse - percentual sobre o valor da área litigiosa	**R$ 9.869,95**	**10% a 30%**
23.2	Interdito proibitório - percentual sobre o valor da área litigiosa	**R$ 9.869,95**	**10% a 30%**
24	Divisão e demarcação de terras particulares:	**R$ 9.869,95**	**5%**
24.1	Não contestada - percentual sobre o valor do quinhão, que couber ao cliente	**R$ 9.869,95**	**5%**
24.2	Contestada - 10% percentual sobre o valor do quinhão, que couber ao cliente	**R$ 9.869,95**	**10%**
24.3	Retificação de área Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 9.869,95**	**10% a 30%**
24.4	Usucapião Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.608,99**	**10% a 30%**
24.5	Nunciação de obra nova Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.608,99**	**10% a 30%**
24.6	Embargos de terceiro, oposição e assistência Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.608,99**	**10% a 30%**
25	Habilitação	**R$ 4.402,34**	
26	Restauração de autos	**R$ 3.945,81**	
27	Das vendas a crédito com reserva de domínio	**R$ 4.402,34**	
28	Do Juízo arbitral	**R$ 5.076,28**	
29	**DESAPROPRIAÇÃO E REINVINDICATÓRIA**		
29.1	Direta - Percentual sobre a diferença entre a oferta e a indenização final	**R$ 9.869,95**	**10%**
29.2	Ação reivindicatória Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 9.869,95**	**10% a 30%**
30	**CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO, DEPÓSITO, ANULAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE TÍTULO AO PORTADOR, PRESTAÇÃO DE CONTAS**		
30.1	Consignação extrajudicial	**R$ 2.478,36**	
30.2	Consignação judicial, depósito, anulação e substituição de título ao portador Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.608,99**	**10% a 30%**

	ADVOCACIA CÍVEL		
30.3	Ação monitória e execução de título extrajudicial Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 4.347,99**	**10% a 30%**
31	**RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA**		
31.1	Advogado do devedor - percentual do passivo privilegiado e quirografário, excluída defesa na esfera criminal	**R$ 13.315,73**	**2% a 6%**
31.2	Representação do comissário, administrador ou síndico - comissão prevista em lei ou fixada judicialmente, sem prejuízo do estipulado para habilitação do crédito do cliente	**R$ 6.195,89**	
31.3	Habilitação ou impugnação de crédito e seu acompanhamento Percentual sobre o crédito	**R$ 4.347,99**	**10% a 30%**
31.4	Pedido de restituição - Percentual do valor da coisa reclamada	**R$ 4.891,49**	**10% a 30%**
31.5	Extinção de obrigações - Percentual sobre o valor do passivo, inclusive tributário	**R$ 10.280,00**	**1% a 3%**
31.6	Representação do falido ou do devedor, percentual mínimo sobre o valor total do passivo, excluída defesa na esfera criminal.	**R$ 4.891,49**	**3%**
31.7	Embargos de terceiro, Percentual sobre o valor da coisa reclamada ou objeto dos embargos.	**R$ 4.891,49**	**10% a 30%**
31.8	Administração de bens do devedor, da recuperanda ou da massa falida, percentual mínimo.	**R$ 4.891,49**	**3%**
32	**DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE SOCIEDADE**		
32.1	Percentual sobre os haveres recebidos pelo cliente	**R$ 4.891,49**	**10% a 30%**
32.2	Como advogado dos demais sócios ou da sociedade - Percentual sobre a quantia efetivamente paga ao sócio retirante	**R$ 8.913,39**	**10% a 30%**
32.3	Como advogado do liquidante - Percentual sobre o valor efetivamente apurado	**R$ 7.554,64**	**10% a 30%**
33	**DOS CONTRATOS CONDOMINIAIS**		
33.1	Criação, alteração de Convenção de condomínio ou regulamento geral interno	**R$ 2.369,66**	
33.2	Assessoria, consultoria e informação ao Condomínio (Assembleia Geral de Condôminos)	**R$ 2.369,66**	
33.3	Assessoria, consultoria e informação ao Síndico	**R$ 1.804,42**	

33.4	Elaboração de ata de posse do condomínio	**R$ 2.369,66**	
33.5	Elaboração de Convenção Condominial, regulamento geral interno (Regimento Interno) até 10 unidades	**R$ 3.152,30**	
33.6	Adicional por unidade que acrescer	**R$ 179,35**	
33.7	Outros contratos condominiais	**R$ 3.152,30**	
33.8	Representação de condôminos em assembleias	**R$ 880,47**	
33.9	Arquivamento, Averbação e registro	**R$ 1.695,72**	
33.10	Retificação Administrativa de registro	**R$ 1.271,79**	
33.11	Consolidação dos Estatutos Sociais	**R$ 1.271,79**	
33.12	Extinção de condomínio – sobre o valor do quinhão,		**10%**
34	Mandado de segurança Deverá ser cobrado honorários sobre o proveito do cliente, naqueles casos onde não tiver como ser obtido os valores do proveito econômico, deverá ser considerado somente o valor fixo	**R$ 8.587,29**	**10% a 30%**
35	Habeas data	**R$ 8.587,29**	
36	Ação civil pública Em havendo proveito econômico, será cobrado êxito	**R$ 9.815,60**	**10% a 30%**
37	Ação popular	**R$ 9.815,60**	**10% a 30%**
38	Mandado de injunção	**R$ 8.587,29**	
39	Juízo arbitral Atuação perante juízo arbitral, plica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.554,64**	**10% a 30%**
40	Substituição processual Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 3.891,46**	**10% a 30%**
41	Retificação de registro e averbação:	**R$ 4.945,84**	
42	Não contenciosa	**R$ 4.945,84**	
43	Contenciosa Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 6.087,19**	**10% a 30%**
44	Bens de Família	**R$ 2.369,66**	
45	**REGISTRO TORRENS**		

ADVOCACIA CÍVEL

45.1	Como advogado do registrante, sem oposição	**R$ 2.369,66**	
45.2	Com oposição Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 3.695,80**	**10% a 30%**
46	Organização de fundações Percentual sobre o valor do bem destinado à instituição	**R$ 7.663,34**	**3% a 6%**
	Elaboração de Recurso		

JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS

47.1	Ações Cíveis Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 2.369,66**	**10% a 30%**
47.2	Acompanhamento do processo até decisão final, incluindo o cumprimento de sentença sobre o proveito econômico		**10% a 30%**
47.3	Como advogado de qualquer das partes, na contratação por hora ou fração	**R$ 336,97**	
47.4	Comparecimento em audiência de conciliação perante o juizado especial cível, como advogado contratado por qualquer das partes	**R$ 608,72**	
47.5	Comparecimento em audiência de instrução e julgamento perante o juizado especial cível, como advogado contratado por qualquer das partes	**R$ 673,94**	
47.6	Como advogado correspondente contratado só para comparecer à audiência, valor mínimo a ser cobrado por audiência	**R$ 434,80**	
47.7	Elaboração de Recurso	**R$ 1.271,79**	

III DIREITO DE FAMÍLIA, SUCESSÕES e REGISTRO PÚBLICO

48 INVENTÁRIO EXTRAJUDICIAL

48.1	Como advogado do cônjuge supérstite, companheiro, inventariante e todos os herdeiros ou na hipótese de herdeiro único universal ou por adjudicação (cessionário ou não), sobre valor real do monte-mor	**R$ 7.663,34**	**6%**
48.2	No caso do advogado representar apenas o meeiro, herdeiro ou legatário, 6% sobre o valor real da meação, do quinhão hereditário ou do legado	**R$ 5.434,99**	**6%**

49	**INVENTÁRIO E ARROLAMENTO JUDICIAL**		
49.1	Como advogado do cônjuge supérstite, companheiro, inventariante e todos os herdeiros, sobre o valor real do monte-mor inclusive dos bens alienados durante o processo	**R$ 7.663,34**	**8%**
49.2	No caso do advogado representar apenas o meeiro, herdeiro ou legatário, sobre o valor real da meação, do quinhão hereditário ou do legado	**R$ 4.945,84**	**8%**
49.3	Como advogado do usufrutuário, sobre o valor real dos bens objeto do usufruto	**R$ 3.695,80**	**3%**
49.4	Como advogado do inventariante dativo ou do testamenteiro, 20% da remuneração que for atribuída ao cliente	**R$ 3.695,80**	**20%**
49.5	Como advogado do inventariante dativo ou do testamenteiro, percentual sobre a remuneração que for atribuída ao cliente	**R$ 3.695,80**	**20%**
50	Herança Jacente e Bens Ausentes	**R$ 7.663,34**	**8%**
51	Justificação de nascimento, casamento ou óbito. Retificação, cancelamento, restauração ou suprimento civil. Alvará de suprimento de consentimento de outorga. Outros alvarás. Legitimação de filhos.	**R$ 2.369,66**	
52	Retificação de partilha	**R$ 4.945,84**	
53	Habilitação de crédito em inventário ou arrolamento - sobre o valor do crédito	**R$ 3.695,80**	**10% a 30%**
54	Testamentos e codicilos – Apresentação e registro	**R$ 4.945,84**	
55	Anulação de testamento, nulidade ou anulação de escritura de inventário e partilha – Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.663,34**	**10% a 30%**
56	Anulatória de separação, divórcio e casamento	**R$ 8.657,94**	**10% a 30%**
57	Conversão de separação em divórcio	**R$ 4.945,84**	
58	**DIVÓRCIO EXTRAJUDICIAL**		
58.1	Se houver bens a partilhar e sendo advogado de ambos os requerentes, o previsto para inventário e arrolamento	**R$ 7.663,34**	**6%**
58.2	Em se tratando de advogado de apenas um dos cônjuges, o mesmo percentual previsto para inventário e arrolamento, calculado sobre a parte que couber ao cliente	**R$ 7.663,34**	**3%**
58.3	Se não houver bens sujeitos à partilha, caberá ao advogado de ambas as partes ou, isoladamente, de uma delas o valor mínimo	**R$ 4.945,84**	

III DIREITO DE FAMÍLIA, SUCESSÕES e REGISTRO PÚBLICO

59	**DIVÓRCIO JUDICIAL**		
59.1	Havendo bens a partilhar, o percentual sobre o patrimônio que resultar ao cliente	**R$ 8.657,94**	**8%**
59.2	Se não houver bens sujeitos à partilha, caberá ao advogado de ambas as partes, isoladamente, de uma delas o mínimo de	**R$ 4.945,84**	
NOTA	Para as medidas cautelares, aplica-se o previsto para inventário, calculado sobre a parte que couber ao cliente no que diz respeito ao mínimo, sem prejuízo dos honorários devidos pela ação principal.		
60	Investigação de paternidade - Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.663,34**	**10% a 30%**
61	Cumulada com petição de herança	**R$ 9.891,69**	**10% a 30%**
62	Ação negatória de paternidade. Havendo reflexo patrimonial, um percentual sobre o proveito econômico e havendo exoneração de alimentos, percentual incidente sobre 12 meses de pensão	**R$ 9.891,69**	**10% a 30%**
63	**AÇÃO DE ALIMENTOS**		
63.1	Como advogado do autor ou do réu, em ação de alimentos, revisão ou exoneração de pensão alimentícia, valor de três meses da pensão fixada ou exonerada. Em caso de revisão, valor equivalente à diferença entre a pensão anterior e a revista, para o período de 12 meses.	**R$ 4.945,84**	**10% a 30%**
63.2	Alimentos provisionais, valor correspondente a 2 meses de alimentos.	**R$ 3.228,39**	
64	Guarda e regulamentação de convivência	**R$ 6.174,15**	
65	Interdição, tutela ou curatela	**R$ 6.174,15**	
66	Sub-rogação de vínculo ou levantamento de cláusula restritiva - Metade do percentual relativo ao inventário, calculado sobre o valor do bem	**R$ 7.663,34**	**3%**
67	**ADOÇÃO, RECONHECIMENTO, BUSCA, PODER FAMILIAR**		
67.1	Adoção Consensual	**R$ 4.945,84**	
67.2	Adoção Judicial	**R$ 6.195,89**	
67.3	Adoção Litigiosa - Ação de Destituição do Poder Familiar	**R$ 6.195,89**	

III DIREITO DE FAMÍLIA, SUCESSÕES e REGISTRO PÚBLICO

67.4	Habilitação para a Adoção	**R$ 4.945,84**	
68	Reconhecimento de filhos por escritura pública	**R$ 3.076,21**	
68.1	Reconhecimento de filhos por procedimento judicial	**R$ 4.945,84**	
69	Busca e apreensão de criança e adolescente	**R$ 4.945,84**	
70	Poder Familiar e venda judicial de bens de crianças e adolescentes	**R$ 4.945,84**	**6%**
71	Emancipação ou suprimento	**R$ 3.695,80**	
72	Outorga judicial de consentimento	**R$ 5.565,43**	
73	Usufruto ou fideicomisso - constituição e extinção	**R$ 5.565,43**	
74	Alienação, arrendamento ou oneração de bens	**R$ 5.565,43**	
75	Pedido de alvará, ofícios ou expedição de mandado	**R$ 2.369,66**	
76	VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INTERVENÇÃO: em qualquer processo	**R$ 3.695,80**	

IV ADVOCACIA CRIMINAL

77	**INQUÉRITO POLICIAL E INVESTIGAÇÕES CRIMINAIS**		
78	Qualquer diligência perante órgãos policiais, em horário comercial (das 8 às 18 horas), fora desse horário, acréscimo de 20% a 30%	**R$ 2.369,66**	
79	Acompanhamento de flagrante, busca domiciliar ou cumprimento de mandados de busca e apreensão ou prisão preventiva, somente a diligência, sem pedidos (das 8 às 18 horas), fora desse horário, acréscimo de 20% a 30%	**R$ 3.695,80**	
80	Acompanhamento de inquérito policial (válido também para outras espécies de investigação criminal)	**R$ 6.174,15**	
81	Acompanhamento de termo circunstanciado de ocorrência	**R$ 3.695,80**	
82	Representação (pedidos) perante autoridades judicial ou policial	**R$ 3.695,80**	
83	Acompanhamento de audiência de custódia	**R$ 2.369,66**	
84	Acompanhamento de acordo de não persecução penal	**R$ 2.369,66**	

IV ADVOCACIA CRIMINAL

85	**INVESTIGAÇÃO DEFENSIVA**	
85.1	Instauração e realização de investigação defensiva para qualquer finalidade	**R$ 4.739,31**
86	**AÇÃO PENAL**	
86.1	Defesa em processo de rito ordinário (o mesmo se aplica a crimes eleitorais)	**R$ 12.359,18**
86.2	Defesa em processo de rito sumário	**R$ 11.130,87**
86.3	Defesa em processo de rito especial, com exceção do Tribunal do Júri	**R$ 12.359,18**
86.4	Originária em Tribunal Estadual	**R$ 25.946,66**
86.5	Originária em Tribunal Superior	**R$ 39.565,59**
87	**PROCESSO DE COMPETÊNCIA DO JÚRI**	
87.1	Defesa até sentença de pronúncia	**R$ 12.359,18**
87.2	Atuação em todo o curso do procedimento até a sustentação da tribuna	**R$ 37.082,96**
87.3	Atuação em sessão de julgamento	**R$ 24.721,44**
88	**JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL**	
88.1	Acompanhamento de audiência preliminar para composição, transação penal e/ou suspensão condicional do processo (o mesmo vale para o acompanhamento de suspensão condicional do processo em outros procedimentos)	**R$ 3.076,21**
88.2	Defesa em processo de rito sumaríssimo em caso de Denúncia	**R$ 6.630,69**
89	**JUSTIÇA MILITAR**	
89.1	Só sustentação em audiência de julgamento	**R$ 12.359,18**
89.2	Defesa em processo, incluindo a sustentação em audiência de julgamento	**R$ 28.435,89**
90	**PRISÕES CAUTELARES**	
90.1	Pedidos em 1ª Instância (liberdade provisória, revogação ou relaxamento da prisão)	**R$ 4.739,31**
90.2	Habeas Corpus (em casos de liberdade e ataque colateral de ilegalidades)	**R$ 8.657,94**

90.3	Recursos relacionados a prisões cautelares (já incluindo agravos)	**R$ 8.657,94**
91	**RECURSOS EM GERAL**	
91.1	Recurso Ordinário (Apelação, recurso em sentido estrito, agravo em execução e embargos infringentes)	**R$ 6.174,15**
91.2	Recurso Extraordinário (recurso especial e recurso extraordinário, já incluindo agravos)	**R$ 8.424,24**
91.3	Mandado de segurança criminal	**R$ 5.652,39**
91.4	Sustentação oral em Tribunais (o mesmo se aplica para sustentação oral em habeas corpus e mandado de segurança criminal)	**R$ 3.337,09**
92	**QUEIXA-CRIME**	
92.1	Queixa crime e acompanhamento da ação penal privada	**R$ 8.532,94**
92.2	Pedido de explicação em juízo criminal	**R$ 3.793,63**
92.3	Exceção da verdade	**R$ 3.793,63**
93	**PROCESSOS INCIDENTES**	
93.1	Pedido de restituição de coisas apreendidas, Levantamento de sequestro e outras impugnações a medidas assecuratórias	**R$ 3.793,63**
93.2	Incidente de insanidade mental ou de falsidade documental, questões prejudiciais e exceções	**R$ 3.793,63**
94	**ASSISTENTE DE ACUSAÇÃO**	
94.1	Mínimo é o valor correspondente à atuação pela defesa. Em caso de assistência no Tribunal do Júri, aplica-se o item que trata dos processos de competência do Tribunal do Juri	**R$ 7.413,33**
95	**REVISÃO CRIMINAL**	
95.1	Pedido de Justificação Criminal	**R$ 3.793,63**
95.2	Revisão criminal	**R$ 7.413,33**
96	**EXECUÇÃO PENAL**	
96.1	Pedido de progressão de regime, livramento condicional, unificação das penas, comutação de penas, detração, prisão domiciliar, extinção da punibilidade por qualquer causa e outros pedidos na execução penal	**R$ 4.261,03**

IV ADVOCACIA CRIMINAL

96.2	Agravo em execução	**R$ 4.739,31**	
96.3	Pedido de exame de cessação de periculosidade e/ou revogação de medida de segurança	**R$ 3.793,63**	
96.4	Pedido de reabilitação criminal	**R$ 3.793,63**	
96.5	Pedido de transferência de preso	**R$ 5.652,39**	
96.6	Instrução em exame criminológico	**R$ 4.261,03**	
96.7	Defesa em procedimento administrativo disciplinar	**R$ 5.652,39**	
97	**OUTROS ATOS DE ADVOCACIA CRIMINAL**		
97.1	Diária Profissional	**R$ 945,69**	
97.2	Acompanhamento de Carta Precatória, incluindo audiência	**R$ 1.902,25**	
97.3	Simples requerimentos de natureza criminal não atendidos em outro item da tabela (em única petição e sem recursos)	**R$ 1.902,25**	
97.4	Atuação em audiência na função advogado ad hoc em casos de nomeação como assistente judiciário gratuito pelo magistrado, exceto em sessão de julgamento pelo Tribunal do Júri quando se aplicara o item previsto na tabela para esse ato.	**R$ 1.239,18**	
98	Outros atos na função de advogado ad hoc em casos de nomeação como assistente judiciário gratuito pelo magistrado devem observar idêntico valor mínimo previsto na tabela		

V ADVOCACIA TRABALHISTA

99	**RECLAMAÇÃO TRABALHISTA**		
99.1	**Patrocínio do reclamante:** calculado sobre o proveito econômico bruto (sem deduções de contribuições previdenciárias e/ou fiscais) obtido pelo cliente com o processo, seja por acordo e/ou condenação, incluídos os valores de FGTS, seguro desemprego, indenização de honorários e quaisquer outras		**20% a 30%**
99.1	Ação sob o rito sumaríssimo	**R$ 2.978,38**	**20% a 30%**
99.2	Ação sob o rito ordinário	**R$ 4.761,05**	**20% a 30%**
99.3	Ação de indenização por acidente de trabalho	**R$ 5.956,75**	**20% a 30%**

100	**Patrocínio do reclamado:** calculado sobre o proveito econômico apurado sobre a diferença entre a pretensão econômica do reclamante e o que for efetivamente pago pelo reclamado, seja por acordo e/ou condenação.		**20% a 30%**
100.1	Ação sob o rito sumaríssimo	**R$ 4.489,30**	**10% a 30%**
100.2	Ação sob o rito ordinário	**R$ 6.543,73**	**10% a 30%**
101	Acréscimo no caso de recurso para o Tribunal Regional do Trabalho	**R$ 4.326,25**	**5%**
102	Acréscimo no caso de recurso para o Tribunal Superior do Trabalho ou outros Tribunais Superiores	**R$ 6.576,34**	**5%**
103	Execução de sentença ou embargos	**R$ 3.152,30**	**20% a 30%**
104	**PROCESSOS CAUTELARES**		
104.1	Como medida autônoma	**R$ 3.152,30**	**20% a 30%**
104.2	Para reintegração de empregado	**R$ 5.195,85**	**20% a 30%**
104.3	Homologação de transação extrajudicial	**R$ 3.152,30**	**20% a 30%**
105	Mandado de segurança	**R$ 7.119,84**	**10%**
106	Ação rescisória - calculado sobre o proveito econômico, se existente	**R$ 10.924,34**	**10%**
107	Ação civil pública - calculado sobre o proveito econômico, se existente	**R$ 10.924,34**	**10%**
108	Dissídios coletivos: representação em dissídio, acordo ou convenção coletiva	**R$ 8.478,59**	**10%**
109	Pedido de homologação judicial de demissão de estável e de transação com opção pelo FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) sobre o valor da transação	**R$ 4.293,64**	**20% a 30%**
110	Pedido de assistência à demissão de empregado estável	**R$ 4.293,64**	**20% a 30%**
111	Defesa do empegado em inquérito judicial para apuração de falta grave	**R$ 4.456,69**	**10%**
112	Propositura de inquérito judicial para apuração de falta grave de empregado	**R$ 6.630,69**	**10%**
113	Consultoria, sem vínculo empregatício, de sindicato de trabalhadores	**R$ 4.293,64**	**20% a 30%**

V ADVOCACIA TRABALHISTA

114	Habilitação de crédito trabalhista tempestiva/retardatária		**10%**
115	Por consulta	**R$ 1.271,79**	
116	Por hora	**R$ 391,32**	

Parâmetros importantes para as atividades em matéria trabalhista

Os valores de FGTS, seguro-desemprego e indenizações de qualquer natureza liberados ao cliente em razão da demanda também incidirão na base de cálculo dos honorários advocatícios, posto que incluem a base de cálculo do proveito econômico.
Os honorários do advogado de entidade sindical de empregados ou de empregadores devem seguir os mesmos percentuais mínimos ora estabelecidos, somente podendo haver a compensação desses com os honorários assistenciais porventura arbitrados no processo individual e/ou coletivo se houver previsão expressa no contrato de honorários firmado entre o advogado e a entidade sindical e/ou seus representados da categoria.

VI ADVOCACIA PREVIDENCIÁRIA

117	**POSTULAÇÃO ADMINISTRATIVA**		
117.1	Calculado sobre o proveito econômico bruto (sem deduções de encargos previdenciários e/ou fiscais) obtido pelo cliente com o procedimento, seja por acordo e/ou condenação, incidente sobre todas as prestações acumuladas e nas 12 (doze) primeiras prestações pagas após a implantação do benefício. Os honorários advocatícios poderão ser recebidos de uma só vez, quando da implantação do benefício ou no pagamento dos atrasados, devendo a condição estar expressa no contrato de honorários	**R$ 3.891,46**	**20% a 40%**
117.2	Justificação administrativa	**R$ 3.695,80**	
117.3	Solicitação e expedição de Certidão de Tempo de Contribuição	**R$ 2.739,24**	
117.4	Retificação e atualização do CNIS; Regularização de recolhimento previdenciário	**R$ 2.739,24**	
117.5	Cálculo e Planejamento Previdenciário	**R$ 2.739,24**	
117.6	Procedimento visando à restituição de valores indevidamente cobrados e/ou declaração de inexigibilidade dos valores cobrados pelo gestor do regime previdenciário, inclusive no caso do benefício de prestação continuada, bem como repetição de indébito	**R$ 2.739,24**	
117.7	Sustentação oral perante órgãos recursais administrativos	**R$ 2.739,24**	

117.8	Realização de defesa administrativa para evitar a suspensão do benefício previdenciário ou assistencial	**R$ 2.739,24**	
117.9	Parecer Jurídico solicitado por entidades sindicais, associações gestores de regimes previdenciários e outras pessoas jurídicas	**R$ 8.206,84**	
118	**POSTULAÇÃO JUDICIAL**		
118.1	Calculado sobre o proveito obtido pelo cliente com o processo, seja por acordo e/ou condenação, incidente sobre todas as prestações acumuladas e nas 12 (doze) primeiras prestações pagas após a implantação do benefício. O valor e o percentual poderão ser majorados em caso de necessidade de atuação recursal, entre 05% e 10%.	**R$ 7.174,19**	**20% a 30%**
118.2	Solicitação e expedição de Certidão de Tempo de Contribuição; Reconhecimento de tempo de serviço/contribuição	**R$ 4.097,99**	
118.3	Ação ou contestação visando a manutenção de benefício previdenciário; Procedimento visando à restituição de valores indevidamente cobrados e/ou declaração de inexigibilidade dos valores cobrados pelo gestor do regime previdenciário, inclusive no caso do benefício de prestação continuada, bem como repetição de indébito.	**R$ 4.097,99**	
119	Ações coletivas	**R$ 10.924,34**	
120	**ADVOCACIA PREVIDENCIÁRIA EMPRESARIAL**		
120.1	Consultoria mensal sem vínculo empregatício, mínimo/hora	**R$ 543,50**	
120.2	Para empresa com até 20 empregados	**R$ 2.739,24**	
120.3	Para empresas com 21 a 40 empregados	**R$ 5.473,04**	
120.4	Para empresas com acima de 41 empregados	**R$ 8.206,84**	
120.5	Parecer sobre interpretação de normas previdenciárias, planejamento previdenciário ou qualquer tipo de enquadramento realizado pelo MPS ou INSS	**R$ 9.022,09**	
121	**ADVOCACIA CONTENCIOSA PREVIDENCIÁRIA EMPRESARIAL**		
121.1	Atuação em processo administrativo - acidente de trabalho	**R$ 5.445,86**	
121.2	Atuação em processo administrativo fase recursal - acidente do trabalho	**R$ 2.739,24**	
121.3	Atuação no programa de reabilitação profissional junto ao INSS	**R$ 5.445,86**	

VI ADVOCACIA PREVIDENCIÁRIA

121.4	Contestação FAP	**R$ 5.445,86**	
121.5	Atuação em ação de acidente do trabalho como terceiro interveniente interessado	**R$ 5.445,86**	
121.6	Ação de descaracterização de acidente do trabalho	**R$ 4.891,49**	
121.7	Ação de redução de alíquota FAP/SAT	**R$ 4.891,49**	
121.8	Ação de repetição de indébito ou compensação	**R$ 4.891,49**	
121.9	Defesa em ação regressiva previdenciária - acidente do trabalho	**R$ 4.891,49**	

VII ADVOCACIA EM MATÉRIA FISCAL E TRIBUTÁRIA

122	Procedimento ou Defesa Administrativa - 1ª Instância	**R$ 3.945,81**	**10%**
123	Procedimento ou Recurso Administrativo - 2ª Instância	**R$ 5.076,28**	**15%**
124	Parecer sobre aplicabilidade e/ou interpretação de normas tributárias, planejamento, avaliação de riscos de operação ou qualquer tipo de lançamento realizado em face do interessado pelo fisco	**R$ 8.478,59**	**5 a 10%**
125	Liberação de Mercadorias (administrativo) - sobre o valor do bem	**R$ 6.195,89**	**10%**
126	Liberação de Mercadorias (judicial) - sobre o valor do bem	**R$ 6.772,00**	**15%**
127	Ação Anulatória de Débito Fiscal - Montante Excluído	**R$ 9.860,00**	**15%**
128	Ação de Repetição de Indébito - Montante Repetido	**R$ 7.608,99**	**10%**
129	Cautelares, Mandado de Segurança e procedimentos correlatos em matéria fiscal	**R$ 4.402,34**	**15%**
130	Defesa em Execução de Natureza Fiscal - Valor da Ação	**R$ 10.717,81**	**15%**
131	Consultoria em Transaçao Tributária, pedidos de parcelamento e procedimentos correlatos em matéria fiscal - montante excluído	**R$ 3.945,81**	**20%**
132	**CONSULTORIA SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM MATÉRIA TRIBUTÁRIA NA ESFERA ADMINISTRATIVA E/OI JUDICIAL**		
132.1	Micro e pequena empresa	**R$ 1.695,72**	
132.2	LTDA	**R$ 5.076,28**	

VII ADVOCACIA EM MATÉRIA FISCAL E TRIBUTÁRIA

132.3	S/A	**R$ 10.380,84**
132.4	Demais (ex:. Cooperativas, sociedades civis, etc.)	**R$ 3.945,81**

VIII ADVOCACIA ELEITORAL

133	Consulta oral à candidatos, Partidos políticos e demais interessados em horário normal	**R$ 1.130,48**
134	Consulta junto ao Tribunal Regional Eleitoral	**5.641,52**
135	Defesa em processos de representação eleitoral ou reclamação de direito de resposta	**5.163,24**
136	Atuação junto ao tribunal superior eleitoral	**R$ 7.413,33**
137	Proposição e Defesa em ações de Investigação Judicial ou Impugnação de Mandato eletivo ou impugnação de registro de candidatura	**R$ 9.022,09**
138	Outro procedimento ou ato perante a justiça eleitoral	**R$ 5.163,24**
139	Sustentação Oral (além dos valores pagos acima)	**R$ 7.413,33**
140	Elaboração de ata e acompanhamento de convenção partidária	**R$ 7.413,33**
141	Registro de candidatura, valor mínimo por candidato	**R$ 1.695,72**
142	Assessoria jurídica para Partido Político, valor mensal	**R$ 4.032,77**
143	Atuação em Ação por captação ou gasto ilícito de recurso para fins eleitorais, ação por captação ilícita de sufrágio e ação por conduta vedada a agentes políticos, valor mínimo por instância.	**R$ 9.022,09**
144	Atuação em Recurso contra expedição de diploma (RCED), valor mínimo por instância.	**R$ 9.022,09**
145	Atuação em Prestação de contas anual ou eleitoral para partidos políticos.	**R$ 5.641,52**
146	Atuação em Prestação de contas eleitoral de candidatos.	**R$ 5.641,52**
147	Defesa em ação criminal eleitoral, valor mínimo por instância.	**R$ 9.022,09**
148	Outro procedimento ou ato perante a justiça eleitoral.	**R$ 5.163,24**
149	Medidas cautelares, Mandado de Segurança, Habeas Data, Mandado de Injunção, Habeas Corpus.	**R$ 5.641,52**

IX ADVOCACIA EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

150	DEFESA ADMINISTRATIVA em processo administrativo disciplinar Em geral aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela	**R$ 7.413,33**	**10% a 30%**
151	Como advogado do autor quanto couber demissão	**R$ 7.413,33**	
152	Nos demais casos	**R$ 4.945,84**	
153	Em caso de medidas cautelares	**R$ 4.945,84**	
154	Em exames periciais administrativos	**R$ 2.369,66**	
155	Sindicância ou inquérito administrativo	**R$ 3.695,80**	
156	Recurso em inquérito administrativo	**R$ 3.695,80**	

X ADVOCACIA AMBIENTAL

157	Parecer escrito e interpretação de Normas Ambientais – R$ 260,89/hora	**R$ 6.174,15**	
158	Avaliação de processo, perícia, estudo e/ou equivalente (administrativo ou judicial)	**R$ 3.695,80**	
159	Composição/acompanhamento como membro de equipe multidisciplinar em estudo ambiental (EAP/RAP/EIV/RAS) - percentual calculado sobre o valor do empreendimento ou R$ 1.652,22/mês	**R$ 4.326,25**	**1% a 5%**
160	Composição/acompanhamento como membro de equipe multidisciplinar em estudo ambiental (EIA/Rima) - percentual calculado sobre valor do empreendimento	**R$ 8.657,94**	**1% a 5%**
161	Responsabilidade Técnica ou Termo de Participação em Licenciamento Ambiental	**R$ 5.304,55**	
162	Acompanhamento e ou encaminhamento de Licenciamento Ambiental	**R$ 3.695,80**	
163	Acompanhamento de Certificação Ambiental	**R$ 3.695,80**	
164	Acompanhamento de Perícia Ambiental	**R$ 8.657,94**	
165	Defesa em Inquérito Civil e Acompanhamento na Elaboração de Termo de Ajustamento de Conduta	**R$ 7.043,75**	
166	Defesa administrativa em 1ª Instância percentual calculado sobre o valor que o autuado deixar de pagar	**R$ 4.945,84**	**10% a 20%**

X ADVOCACIA AMBIENTAL

167	Recurso administrativo em 2ª instância percentual calculado sobre o valor que o autuado deixar de pagar	**R$ 5.565,43**	**15% a 20%**
168	Intervenção perante Órgãos Públicos em geral	**R$ 3.695,80**	
169	Intervenção perante Cartório extrajudicial	**R$ 2.369,66**	
170	AÇÕES DE JURISDIÇÃO CONTENCIOSA OU QUE ASSUMAM ESTE CARÁTER Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela, com êxito sobre o proveito econômico do cliente	**R$ 6.174,15**	**10% a 30%**
171	Defesa em Ação Cível Pública, Ação Popular Aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela, com êxito sobre o proveito econômico do cliente	**R$ 7.174,19**	**10% a 30%**
172	Defesa em Processo Criminal Ambiental	**R$ 8.657,94**	

XI ADVOCACIA EXTRAJUDICIAL

173	INTERVENÇÃO do advogado para solução de qualquer assunto no âmbito extrajudicial, havendo interesse econômico, percentual desse valor.	**R$ 7.413,33**	**10%**
174	INTERVENÇÃO PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Em geral aplica-se o item 1 da Parte Geral desta Tabela, com êxito sobre o proveito econômico	**R$ 3.695,80**	**10%**
175	Acompanhar cliente a órgão administrativo ou judiciário	**R$ 2.369,66**	
176	Exame de processo junto a esses órgãos	**R$ 1.239,18**	
177	Petição ou requerimento avulso perante qualquer autoridade	**R$ 1.239,18**	
178	**CONTRATOS EM GERAL**		
178.1	Deverão ser cobrados honorários em porcentagem sobre o valor do contrato, ou, não sendo possível mensurá-lo, deverá ser considerado o valor mínimo	**R$ 2.369,66**	**4%**
179	Minuta de contrato ou de qualquer documento: percentual sobre o valor do documento.	**R$ 2.369,66**	**2%**
180	Elaboração de atos constitutivos e estatuto de sociedade civil ou comercial - Sociedade civil	**R$ 3.695,80**	
181	Elaboração de atos constitutivos e estatuto de sociedade civil ou comercial - Sociedade por cotas: 1% do capital	**R$ 3.695,80**	**1%**

XI ADVOCACIA EXTRAJUDICIAL

182	Elaboração de atos constitutivos e estatuto de sociedade civil ou comercial - Sociedade anônima: 1% do capital	**R$ 3.695,80**	**1%**
183	Vistos em contratos comerciais	**R$ 1.239,18**	
184	Notificação Extrajudicial, quando houver conteúdo econômico envolvido e for atendido o objetivo, será cobrado percentual	**R$ 1.239,18**	**10%**
185	Participação de reunião de sócio ou assembléia de acionista, acompanhando cliente	**R$ 2.369,66**	
186	Secretariar, elaborar convocações e participar de reunião de sócio ou assembléia de acionista, no interesse da empresa	**R$ 3.695,80**	
187	Participação em reunião de sócio ou assembléia de acionista, com a finalidade de deliberar sobre exclusão de sócio, apresentando defesa e acompanhando.	**R$ 3.695,80**	

XII TABELA DE OUTROS PROCEDIMENTOS DE DIVERSAS NATUREZAS

188	Ação de retificação de registro público	**R$ 4.402,34**	
189	Ação negatória ou de abstenção de uso de matéria de propriedade intelectual Havendo proveito econômico, incidirá êxito	**R$ 6.772,00**	**10% a 30%**
190	Ação indenizadora por prejuízos decorrentes de contrafação ou crime em matéria de propriedade intelectual	**R$ 6.772,00**	**10% a 30%**
191	Busca e apreensão em matéria de propriedade intelectual	**R$ 6.772,00**	**10% a30%**
192	Procedimentos administrativos de propriedade intelectual: depósitos de marca ou patente, oposição, recursos, revisão, caducidade, nulidade etc.	**R$ 2.717,50**	
193	Análise de documentação e pedido de registro de loteamento ou desmembramento, por grupo de dez lotes	**R$ 4.402,34**	
194	Opção de nacionalidade	**R$ 3.521,88**	
195	Homologação de sentença estrangeira	**R$ 10.000,00**	

XIII TABELA DE DILIGÊNCIAS – ADVOGADO CORRESPONDENTE

196	Distribuição de ação em qualquer área (primeira instância)	**R$ 228,27**
197	Distribuição de ação em qualquer área (segunda instância)	**R$ 451,10**
198	Distribuição de qualquer recurso	**R$ 282,62**
199	Conciliação, sem preposto	**R$ 282,62**
200	Audiência de instrução em qualquer área como advogado ou representante	**R$ 565,24**
201	Acompanhamento a cliente em repartição policial por ato	**R$ 847,86**
202	Despacho com juiz ou chefe de secretaria	**R$ 619,59**
203	Despacho em qualquer órgão público	**R$ 489,15**
204	Acompanhamento a cliente em exames periciais	**R$ 847,86**
205	Requerimentos de certidões ou qualquer outro documento e envio	**R$ 336,97**
206	Retirada/levantamento, envio de alvará	**R$ 282,62**
207	Acompanhamento de busca e apreensão de veículo ou outros bens	**R$ 847,86**
208	Extração de cópia de autos até 100 cópias, a partir disso R$ 2,00 por cópia	**R$ 173,92**
209	Digitalização dos autos até 100 páginas, a partir disso R$ 1,00 por página	**R$ 173,92**
210	Acompanhamento de movimentação processual (processo físico ou PJE)	**R$ 336,97**
211	Distribuição de carta precatória	**R$ 228,27**
212	Preenchimento de guias e pagamentos de custas	**R$ 228,27**
NOTA	Quando os atos se realizarem por meio de vídeoconferência ou outras ferramentas tecnológicas, Aplicam-se os mesmos valores anteriormente previstos para o trabalho desenvolvido virtual e eletronicamente	

XIV ATIVIDADES EM MATÉRIA DE CONSUMIDOR

213	Parecer sobre normas de relação de consumo	**R$ 1.518,00**	
214	Acompanhamento PROCON, notificação extrajudicial, agências reguladoras e sites de resolução extrajudicial sem benefício econômico	**R$ 759,00**	
215	Procedimento ou defesa administrativa sobre o valor econômico envolvido, como mandatário da empresa junto ao PROCON ou outro órgão administrativo	**R$ 3.036,00**	**20%**
216	Procedimento extrajudicial sobre o valor econômico envolvido, como mandatário do consumidor junto ao PROCON ou outro órgão administrativo	**R$ 3.036,00**	**20% do valor da multa**
217	Recurso administrativo em órgãos de defesa ao consumidor	**R$ 1.518,00**	**20% do valor da multa ou proveito econômico**
218	Elaboração e/ou revisão de Termo de Acordo total ou parcial resultante do encerramento de Práticas Colaborativas, Mediação, Conciliação, Negociação ou qualquer método autocompositivo	**R$ 2.277,00**	**20%**
219	Acompanhamento em sessão ou reunião de Práticas Colaborativas, Mediação, Conciliação, Negociação ou qualquer método autocompositivo (por ato)	**R$ 2.277,00**	**20%**

IBAPE/MS
Instituto Brasileiro de Avaliações
e Perícias de Engenharia de
Mato Grosso do Sul

HONORÁRIOS SUGERIDOS PARA AVALIAÇÕES E PERÍCIAS DE ENGENHARIA - 2021

I) PROCEDIMENTOS GERAIS

1º - Este Regulamento de Honorários para Avaliações e Perícias de Engenharia objetiva estabelecer parâmetros para harmonizar as relações entre profissionais e contratantes (juízes, instituições financeiras, empresas, entre outros), garantindo ao profissional uma remuneração condigna e compatível com o trabalho que executa e pressupõe o conhecimento e a estrita observância:

a) dos preceitos contidos no Código de Conduta Ética do IBAPE NACIONAL e do Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia, conforme resolução nº 1002 do CONFEA, de 26 de novembro de 2002.

b) das Normas Brasileiras publicadas pela ABNT aplicáveis a Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.

2º - Os valores apresentados não são vinculativos e servem apenas como uma referencia técnica para a prestação de serviços, podendo ser observados pelos profissionais que realizarem trabalhos de ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES E PERÍCIAS.

3º - Qualquer que seja a forma de contratação, o profissional pode requerer um adiantamento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos honorários acordados, visando custear as despesas iniciais inerentes à realização dos serviços necessários.

4º - É recomendável a apresentação de uma proposta formal antes da elaboração de trabalhos técnicos e, caso necessário, um orçamento prévio detalhado que justifique o valor de seus honorários, levando em consideração os itens constantes deste documento.

5º - Nos casos de grande complexidade, onde não seja possível uma aferição exata da extensão dos trabalhos, o profissional poderá apresentar uma estimativa provisória, a ser complementada por ocasião do andamento ou término dos serviços.

6º - Na contratação de um laudo de avaliação de bens pode-se determinar o grau de fundamentação que se almeja, no entanto não há garantias que o mesmo seja alcançado, visto que depende de condições alheias a vontade do engenheiro avaliador.

Rua Alagoas, 396 – Sala 1508 – Ed. Atrium Corporate – J. Estados – CEP 79.020-120 – Campo Grande MS
Fone/ WhatsApp: (067) 99213-3659 E-mail: novoibapems@gmail.com Site: www.ibape-ms.com.br

II) SUGESTÃO DE HONORÁRIOS

7º - Os valores constantes das tabelas do presente Regulamento estão expressos em REAIS (R$) e se referem exclusivamente aos honorários profissionais, as quais deverão se acrescidas as despesas e tempos dispendidos nos deslocamentos e viagens.

8º - A remuneração mínima profissional sugerida, inclusive nos casos de consultorias, será de **R$ 1.720,00 (um mil, setecentos e vinte reais)**. Neste valor não estão incluídas as despesas necessárias para a realização dos serviços como deslocamento, alimentação, estada, dentre outras.

9º - Preferencialmente os honorários profissionais deverão calculados em função do tempo necessário para execução do serviço, vulto do trabalho e valor do bem objeto da análise. O valor referencial da hora técnica, conforme demonstrado na "Composição do valor da Hora Técnica" anexa é de **R$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais)**, acrescidos dos custos relativos a impostos e taxas.

Parágrafo Único - Os honorários resultantes da aplicação das disposições deste Regulamento estão sujeitos a acréscimos ou reduções, nos seguintes casos:

a) Acréscimos de 50% (cinquenta por cento) para os profissionais com experiência superior a 10 (dez) anos e de 100% para profissionais com tempo de experiência superior a 20 (vinte) anos (ou notória experiência).

b) Acréscimo de no mínimo 20% (vinte por cento) nos serviços realizados fora do Município de domicílio do profissional, e de 50% cinquenta por cento) nos serviços requisitados com urgência ou obrigatoriamente efetuados aos domingos, feriados ou períodos noturnos.

c) Acréscimo de percentual a ser previamente incluído no orçamento apresentado ao solicitante, a critério do profissional, nos trabalhos em zonas insalubres e/ou perigosas, e que, de outro modo, aumentem o risco pessoal do profissional e de seus auxiliares.

d) Acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) nos trabalhos em que a complexidade determine a aplicação de conhecimentos técnicos especializados. Entende-se por conhecimentos técnicos especializados aqueles decorrentes de cursos de extensão, de cursos de pós-graduação, ou quando o profissional for consultado ou contratado como especialista no assunto, objeto da contratação.

e) Reduções de percentuais previamente ajustados com o solicitante, respeitado o mínimo do artigo 8º deste Regulamento para trabalhos mais simplificados.

Rua Alagoas, 396 – Sala 1508 – Ed. Atrium Corporate – J. Estados – CEP 79.020-120 – Campo Grande MS
Fone/ WhatsApp: (067) 99213-3659 E-mail: novoibapems@gmail.com Site: www.ibape-ms.com.br

III) DISPOSIÇÕES FINAIS

10º - Além dos honorários citados nos artigos anteriores, os profissionais deverão ser ressarcidos de todas as despesas diretas para a realização dos serviços, acrescidas de uma taxa de administração de 20%. Como exemplo de despesas diretas, tem-se: despesas com transporte, viagens, estadas, cópias de documentos, digitalizações, autenticações, pareceres auxiliares, levantamentos topográficos, registros cartorários, ensaios, análises laboratoriais, etc.

11º - Na contratação de um laudo de avaliação de bens pode-se determinar o grau de fundamentação que se almeja, no entanto não há garantias que o mesmo seja alcançado, visto que depende de condições alheias a vontade do engenheiro avaliador.

12º - O profissional indicado para funcionar como assistente técnico deverá contratar os seus honorários diretamente com o cliente. Em caso de inadimplência do cliente, deverá o profissional requerer ao juízo a fixação de seus honorários e a intimação do cliente para depósito em 5 (cinco) dias, devidamente atualizados.

13º - Se houver a supressão da parte do trabalho contratado, o profissional terá direito a uma indenização correspondente à parte suprimida, calculada em 50% (cinqüenta por cento) do valor dos respectivos honorários.

14º - Todas as dúvidas emergentes da aplicação das disposições deste Regulamento de Honorários Profissionais (ou omissões do mesmo) serão dirimidas por consulta escrita, dirigida ao IBAPE-MS.

15º - Este Regulamento de Honorários Profissionais poderá ser alterado pela Diretoria do IBAPE-MS, sempre que as circunstâncias e a conjuntura econômica nacional assim o exigirem.

Campo Grande – MS, 05 de julho de 2021.

Rua Alagoas, 396 – Sala 1508 – Ed. Atrium Corporate – J. Estados – CEP 79.020-120 – Campo Grande MS
Fone/ WhatsApp: (067) 99213-3659 E-mail: novoibapems@gmail.com Site: www.ibape-ms.com.br

Composição do Valor da Hora Técnica Básica

1	**REMUNERAÇÃO**	
1.1	Remuneração mensal	R$ 18.700,00
1.2	Benefícios (Férias, 13° salário, FGTS, seg. saúde)	R$ 7.854,00
1.4	Reposição de IR e ISS sobre remuneração	R$ 12.785,26
	Subtotal	**R$ 39.339,26**

2	**DESPESAS DIRETAS**	
2.1	Cursos de apromoramento e livros técnicos	R$ 1.430,00
2.2	Mão de obra administrativa com encargos sociais	R$ 11.948,44
2.3	Despesas com o escritório (aluguel, condominio, agua, luz, internet, etc.)	R$ 6.294,28
2.5	Depreciação do ativo imobilizado	R$ 484,66
2.6	Manutenção de equipamentos	R$ 453,19
2.7	Reposição de IR e ISS sobre despesas	R$ 9.923,61
	Subtotal	**R$ 30.534,17**

3	**VALOR DA HORA TÉCNICA**	
	Parcela relativa à remuneração (item 1/160h)	R$ 245,87
	Parcela relativa às despesas (item 2/160h)	R$ 190,84
	Valor da hora técnica calculada	R$ 436,71
	Valor aprovado – hora técnica básica	**R$ 430,00**

Honorários Mínimos Profissionais (4 HT)	**R$ 1.720,00**

Rua Alagoas, 396 – Sala 1508 – Ed. Atrium Corporate – J. Estados – CEP 79.020-120 – Campo Grande MS
Fone/ WhatsApp: (067) 99213-3659 E-mail: novoibapems@gmail.com Site: www.ibape-ms.com.br

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Calculadora do cidadão

Calculadora do cidadão | Ajuda

Início → Calculadora do cidadão → Correção de valores

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)		
Dados informados		
Data inicial		12/2021
Data final		04/2026
Valor nominal	R$ 430,00	(REAL)
Dados calculados		
Índice de correção no período		1,25024170
Valor percentual correspondente		25,024170 %
Valor corrigido na data final	R$ 537,60	(REAL)

Fazer nova pesquisa | Imprimir

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando aqui.

Gostou desse serviço? Dê sua opinião.

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA

PORTARIA Nº 13, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

Reajusta o Valor-piso da Hora de Trabalho do Economista - VHTE pelo IPCA (IBGE).

A PRESIDENTA DO CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais e disposições regulamentares conferidas pela Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951, Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952, Lei nº 6.021, de 3 de janeiro de 1974, Lei nº 6.537, de 19 de junho de 1978, e o que consta no Processo nº 141100.000067/2024-23;

CONSIDERANDO que o § 2º do artigo 3º da Resolução 1.868/2012, publicada no DOU nº 69, Seção 1, de 10 de abril de 2012, páginas: 141 e 142, estabelece que o Valor da Hora de Trabalho do Economista - VHTE terá seu valor-piso reajustado, por ato do Presidente do Cofecon, no mês de agosto de cada ano, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IPCA (IBGE), no período compreendido entre os meses de agosto do ano anterior e julho do ano em curso, desprezando-se os centavos do cálculo resultante;

CONSIDERANDO que o Valor-piso da Hora de Trabalho do Economista - VHTE foi fixado em R$ 523,00 (quinhentos e vinte e três reais) no ano de 2024, nos termos do artigo 1º da Portaria nº 23, de 20 de agosto de 2024, publicada no DOU nº 169, de 2 de setembro de 2024, Seção 1, Página: 246,

R E S O L V E:

Art. 1º Reajustar o Valor-piso da Hora de Trabalho do Economista - VHTE para R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), pelo IPCA (IBGE) do período de agosto de 2024 a julho de 2025, cuja variação percentual alcançou 5,22% (cinco vírgula vinte e dois por cento).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 20 de agosto de 2025

Econ. Tania Cristina Teixeira
Presidenta do Cofecon

FENAD

FEDERAÇÃO NACIONAL DE ADMINISTRADORES

TABELA ORIENTATIVA PARA COBRANÇA DE HONORÁRIOS PRESTADOS POR ADMINISTRADOR

Aprovada em AGO de 29/05/2026
Vigência: 01/06/2026 a 31/05/2027

O honorário é livre para cada profissional, dependendo de sua experiência, atividade, complexidade e dos serviços prestados, devendo no entanto, ser atendida a planilha como parâmetro para evitar-se o aviltamento entre os próprios profissionais.

Esta planilha procurou atender aos campos privativos dos Administradores, determinados pela lei 4769 de 09.09.1965. Foram adotados três valores específicos: mínimo, médio e máximo, para serem aplicados em conformidade com o faturamento bruto anual das pessoas jurídicas:

Valor mínimo ou Júnior, a ser aplicado para prestação de serviços às pessoas jurídicas com faturamento bruto anual até R$ 360.000,00, e para trabalhos de pequena complexidade.

Valor médio ou pleno, a ser aplicado para prestação de serviços às pessoas jurídicas com faturamento bruto anual de R$ 360.000,01 à R$ 4.800.000,00, e para trabalhos de média complexidade.

Valor máximo ou sênior, a ser aplicado para prestação de serviços às pessoas jurídicas com faturamento bruto anual acima de R$ 4.800.000,01, e para trabalhos de alta complexidade.

Sugestão de Piso Salarial: Tendo em vista a inexistência de salário mínimo profissional para a categoria recomendamos: valor de ingresso **R$ 3.982,00** para profissional recém-formado até 3 anos de experiência, e, de **R$ 9.644,00** para profissional com mais de 03 anos de experiência, e de **R$ 17.699,00** para o profissional com mais de 8 anos de experiência.

Recomendamos adotar a abreviatura Adm. antes do nome do profissional na assinatura final do trabalho que for realizado.

TABELA I - Valores em Reais Por Hora Técnica

GRUPO	MÍNIMO OU JÚNIOR	MÉDIO OU PLENO	MÁXIMO OU SÊNIOR
01 - Administração Financeira	1	38	534,00
02 - Administração de Materiais	1	38	534,00
03 - Administração Mercadológica	1	38	534,00
04 - Administração da Produção	1	38	534,00
05 – Rel. Ind. e Adm. de RH/ Sel. Pessoal Relações Ind	1	38	534,00
06 - Orçamento	1	38	534,00
07 - Organização e Métodos - Programação de Trabalho	1	38	534,00
08 – Administração Pública	1	38	534,00

Os trabalhos relacionados aos grupos acima envolvem também em cada área: elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização, na área pública e privada, pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de adm. geral, c/ adm. e seleção de pessoal, organização, análise, métodos de prog. de trabalho, orçamento, adm. de produção, rel. industriais, bem como outros campos em que estes se descobrem ou com os quais sejam conexos.

CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES POR GRUPO

GRUPO 01 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

01 - Análise Financeira
02 – Apuração do E.V.A (Economic Value Added)
03 - Assessoria Financeira
04 - Assistência Técnica Financeira
05 - Consultoria Técnica Financeira
06 - Diagnóstico Financeiro
07 - Orientação Financeira
08 - Pareceres Viabilidade Financeira
09 - Projeções Financeiras
10 - Projetos Financeiros
11 - Sistema Financeiro
12 - Adm. de Bens e Valores
13 - Adm. de Capitais
14 - Controladoria
15 - Controle de Custos
16 - Levant. de Aplicações de Recursos
17 - Arbitragens
18 - Controle de Bens Patrimoniais
19 - Participação em outras Sociedades (Holding)
20 - Planejamento de Recursos
21 - Plano de Cobrança
22 - Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento

GRUPO 02 – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

01 - Administração de Estoque
02 - Assessoria de Compras 03
- Assessoria de Estoques 04 -
Assessoria de Materiais 05 -
Catalogação de Materiais
06 - Codificação de Materiais
07 - Controle de Materiais
08 - Estudo de Materiais
09 - Logística
10 - Orçamento e Procura de Materiais
11 - Planejamento de Compras
12 - Sistema de Suprimento

GRUPO 03 – ADMINISTRAÇÃO MERCADOLOGICA / MARKETING

01 - Administração de Vendas
02 - Canais de Distribuição
03 - Consultoria Promocional
04 - Coordenação de Promoções
05 - Estudos de Mercado
06 – Informações Comerciais – Extra - Contábeis
07 – Marketing
08 - Pesquisa de Mercado
09 - Pesquisa de Desenvolvimento de Produtos
10 - Planejamento de Vendas
11 - Promoções
12 - Técnica Comercial
13 – Técnicas de Varejo (grandes magazines)

GRUPO 04 – ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

01 - Controle de Produção
02 - Pesquisa de Produção
03 - Planejamento de Produção
04 - Planejamento e Análise de Custo

GRUPO 05 – ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO PESSOAL / RECURSOS HUMANOS / RELAÇÕES INDUSTRIAIS

01 - Cargos e Salários 02
- Controle de Pessoal
03 - Coordenação de Pessoal
04 - Desenvolvimento de Pessoal 05
- Interpretação de Performances 06 -
Locação de Mão- de- Obra
07 - Pessoal Administrativo
08 - Pessoal de Operação
09 - Recrutamento
10 - Recursos humanos
11 - Seleção
12 - Treinamento

GRUPO 06 – ORÇAMENTO

01 - Controle de Custos
02 - Controle de Custo Orçamentário
03 - Elaboração de Orçamento
04 - Empresarial
05 - Implantação de Sistema
06 - Projeções
07 - Provisões e Previsões

GRUPO 07 – ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E PROGRAMAS DE TRABALHO

01 - Administração de Empresas 02
- Análises de Formulários
03 - Análise de Métodos 04
- Análise de Processos 05 -
Análise de Sistema
06 - Assessoria Administrativa
07 - Assessoria Empresarial 08
- Assistência Administrativa 09 -
Auditoria Administrativa
10 - Consultoria Administrativa
11 - Controle Administrativo
12 – Gerência Administrativa e de Projetos
13 - Implantação de Controle e Projetos
14 - Implantação de Estruturas Empresariais
15 - Implantação de Métodos e Processos
16 - Implantação de Planos
17 - Implantação de Serviços
18 - Implantação de Sistemas
19 - Organização Administrativa
20 - Organização de Empresas
21 - Organização e Implantação de Custos
22 - Pareceres Administrativos
23 - Perícias Administrativas
24 - Planejamento Empresarial
25 - Planos Racionalização e Reorganização
26 - Processamento de Dados / Informática
27 - Projetos Administrativos
28 – Racionalização

GRUPO 08 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
01 Recursos Humanos e Gestão de Pessoal	20 Atuação junto a Órgãos de Controle Externo
02 Organização, Métodos e Modernização Administrativa	21 Lean Government, BPM e Melhoria Contínua
03 Orçamento Público e Planejamento Governamental	22 Desenvolvimento Econômico e Inovação Local
04 Gestão de Material, Patrimônio e Logística	23 Governo Aberto, Participação Cidadã e ODS
05 Gestão Financeira e Tesouraria Pública	24 Autarquias e Agências Reguladoras Municipais
06 Licitações, Contratos e Compliance Público	25 Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista
07 Gestão Tributária Municipal	26 Consórcios Públicos Interfederativos
08 Parcerias Público-Privadas e Terceiro Setor	27 Governo Estadual e Administração Estadual
09 Controle Interno, Auditoria Governamental e LGPD	28 OS/OSCIP como Contratantes, Fundações e Agências
10 Convênios, Transferências Federais e Captação	Reguladoras
11 GovTech, Transformação Digital e Governo Eletrônico	29 Transição de Mandato e Gestão de Passivos Herdados
12 Gestão da Saúde Pública Municipal	30 Gestão Administrativa de Serviços Urbanos e Transporte
10 Gestão da Educação Municipal	
14 Habitação, Urbanismo e Regularização Fundiária	
15 Assistência Social e Políticas para Populações	
Vulneráveis	
16 Meio Ambiente e Saneamento, Gestão Administrativa	
17 Comunicação Pública e Marketing Institucional	
18 Câmara Municipal e Poder Legislativo	
19 Avaliação de Políticas Públicas e Efetividade	

** Tabela Orientativa de Referência de Preços para a Contratação de serviços de Administração Pública disponível para consulta no site da FENAD: www.fenad.com.br

CAMPOS CONEXOS	
01 – Administração de Consórcio	07 – Administração de Processamento de Dados / Informática
02 – Administração de Comércio Exterior 03	08 - Administração Rural
03 – Administração de Cooperativas	09 – Administração Hoteleira
04 – Administração Hospitalar	10- Factoring
05 – Administração de Condomínios 06	11- Turismo
06 – Administração de Imóveis	11 - Sustentabilidade

TABELA II

Tabela Orientativa de Honorários para elaboração de Laudo Pericial

	Mínimo R$
Hora técnica operacional ou judicial	385,00
Hora técnica estratégica ou consultas	534,00
Operações financeiras simples sem diligência	2.383,00
Operações financeiras - contratos SFH ou Hipotecário	3.608,00
Operações financeiras - contrato de leasing	3.608,00
Operações financeiras complexas (mais de um contrato)	5.154,00
Operações financeiras complexas - renovação confissão de dívidas	5.154,00
Operações financeiras complexas - ACC, Vendor	5.154,00
Operações financeiras complexas - desconto de títulos	3.608,00
Operações financeiras complexas - factoring	5.154,00
Operações financeiras simples: c/c cheque especial	3.097,00
Dissolução de sociedade - Apuração de Haveres de sociedades pequenas	10.432,00
Dissolução de sociedade - Apuração de Haveres de sociedades médias (Ltdas, S/A's)	13.399,00
Dissolução de sociedade - Apuração de Haveres de sociedades grandes (Ltdas, S/A's)	18.550,00
Indenização de lucros cessantes	5.154,00
Execuções fiscais - Estadual	5.154,00
Execuções fiscais - Federal	7.731,00
Recuperação judicial, extrajudicial, falência do empresário e sociedade empresária	7.731,00
Perícia Trabalhista - Cálculos	3.097,00
Laudos e Pareceres	3.097,00
Laudo: Cisão, Fusão, Transformação ou Incorporação - Hora técnica - Atividades Ope.	385,00
Laudo: Cisão, Fusão, Transformação ou Incorporação - Consultas, Orientações e Plan.	3.097,00
Laudo: Cisão, Fusão, Transformação ou Incorporação - Laudo Completo ((Ltdas, S/A's)	8.762,00
Outras remunerações ou laudos/pareceres: Crimes contra ordem pública / rel. consumo	8.762,00
Fundo de Comércio, Apuração (Ltdas, S/A's)	8.762,00
Demais procedimentos, quesitos, consultas, etc. - Hora técnica	385,00
Honorários: administrador, síndico, comissário, liquidante ou interventor (mensal)	8.762,00

TABELA III

Sugestão para os pedidos de honorários relativos a **elaboração de Laudos Técnicos Periciais**, determinados pelos M.M. Juízes.

Valor final do Laudo – R$ Faixas	Total Honorários
Até R$ 5.000,00	1.448,00
De R$ 5.001,00 a R$ 25.000,00	2.533,00
De R$ 25.000,01 a R$ 50.000,00	4.339,00
Acima de R$ 50.000,01	6%

Tabela Orientativa para os **profissionais que assumirem responsabilidade técnica** das sociedades e geral, perante os respectivos conselhos regionais:

Carga Horária Mensal	Valor da Hora Técnica – R$
Até 20 HT	155,00
De 21 a 40 HT	143,00
De 41 a 60 HT	127,00
De 61 a 100 HT	111,00
Acima de 100 HT	95,00

São Paulo, 29 de maio de 2026.

FEDERAÇÃO NACIONAL DOS ADMINISTRADORES – FENAD

Adm. Roberto Carvalho Cardoso
Presidente