



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS EM PROCESSOS LICITATÓRIO E GESTÃO PÚBLICA DE N°
170/2021**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOLEDADE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 87.738.530/0001-10, com sede na Avenida Júlio de Castilhos, nº 898, CEP 99300-000, neste ato representada pela Prefeita Municipal, a senhora Marilda Borges Corbelini, brasileira, casada, cadastrado no CPF sob o nº 571.207.650-00, portador do RG nº 2029134431, residente e domiciliada nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: ROSSO ASSESSORIA EM LICITAÇÕES LTDA – EPP, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº 35.378.804/0001-03, estabelecida na Rua Paul Harris, nº 109, Centro, CEP 97015-480, na cidade de Santa Maria/RS, tel: (55) 3307-0258, e-mail: contato@rossoassessoria.com.br / comercial@rossoassessoria.com.br, neste ato representada pelo **Sr. Magnus Pilar de Rosso**, portador do CPF nº 001.283.870-50, RG 7063931666, brasileiro, solteiro, doravante **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO:

1.1. O presente contrato fundamenta-se:

I - De acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de Junho de 1993 e da Lei Federal de nº 10.520/2002;

II – De acordo com as disposições legais do artigo 25, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos.

III- Nos preceitos de direito público; e

IV- Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

1.2. O objeto do presente contrato terá como fiscal a senhora *Valeska Teloecken* a qual está incumbido da tarefa de fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, nos termos do artigo 58, inciso III, da Lei de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO VALOR:

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de assessoria especializada nas áreas de Licitações e Compras Públicas e de Gestão Pública Administrativa, conforme especificações dos serviços abaixo discriminados:

ÁREA DE LICITAÇÕES E COMPRAS PÚBLICAS

- a) A assessoria nesta área tem como finalidade organizar o trabalho da equipe municipal do departamento de Licitações, Compras e Contratos, bem como dos demais servidores municipais envolvidos nos processos do respectivo setor. Este trabalho compreenderá a atuação junto a equipe de servidores municipais responsáveis e envolvidos nos processos de compras e contratações de serviços pelo órgão **CONTRATANTE**, conduzindo de maneira eficaz, eficiente e com ações efetivas no tempo, a crítica de situações, a proposição de ações e manutenção em documentos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

pareceres técnicos e outras atividades envolvidas com a gestão dos processos de compras e contratações de serviços no âmbito municipal, condizente com os interesses da gestão municipal, com a realidade do município e tudo de acordo com a legislação pátria vigente.

b) Decompondo os serviços a serem efetuados, serão objeto:

1.1) Fomentar programa de capacitação técnica dos funcionários envolvidos em

Requisição de Compras e Contratações de Serviços;

Padronização de Documentos Internos e Externos;

Elaboração de Editais de Licitação;

Cruzamento de dados de Licitações;

Análise de documentos para uso do setor.

Cruzamento de dados de Licitações;

Organização dos processos de requisições de compras e contratações;

Profissionalização do fluxo de compras e contratações de serviços;

Recebimento e análise técnica dos pedidos de compras e contratações de serviços;

1.2) Pesquisa de alternativas de Processos com Registro de Preços:

Pesquisa de alternativas de registros de preços vigentes nas bases de dados dos Tribunais de Contas dos Estados;

Análises técnicas dos processos com registros de preços vigentes;

Análise jurídica dos processos com registros de preços vigentes;

Consultas de validação dos processos junto aos TCE's;

Entrega da alternativa de registro de preços vigente ao órgão assessorado.

Acompanhamento técnico da formalização da compra de bens ou produtos e/ou da contratação de serviços provenientes das entregas realizadas;

1.3) Orientações no Desenvolvimento de Termos de Referência dos Objetos pretendidos:

Pesquisa de alternativas de termos de referência, visando atender as compras ou contratações dos serviços solicitados pelo órgão assessorado, onde os objetos licitados em processos anteriores não obtiveram registro de preços;

Análise técnica do termo de referência;

Ajustes no termo de referência do objeto, evitando vícios ou direcionamentos, priorizando sempre a ampla concorrência;

Acompanhamento técnico de toda a execução do processo licitatório;

Assessoria na análise de elaboração de pareceres jurídicos, de respostas aos pedidos de esclarecimentos e respostas aos pedidos de impugnação, todos de acordo com a legislação vigente, a jurisprudência atual dos tribunais e doutrina atualizada;

1.4) Gerir e analisar informações do setor de Licitações e Contratos:

Criação de estatísticas e análise de variações;

1.5) Analisar e Aplicar a implementação da Prática de Licitações e Compras Sustentáveis:

Desenvolver Projeto de Prática de Licitações e Compras Sustentáveis dentro do órgão assessorado;

Assessorar a adesão e implementação do projeto desenvolvido para o Prêmio "a3p" do Ministério do Meio Ambiente.

ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

2. Decompondo os serviços a serem efetuados, serão objeto:

2.1) Gestão Financeira

Análise, organização e orientação dos fluxos de trabalho, processos e procedimentos administrativos internos do Departamento de Compras e Licitações;
Apoio na gestão financeira e orçamentária no que tange a organização procedimental do controle financeiro do Setor de Compras e Licitações;
Implementação de métricas, controles, indicadores e relatórios gerenciais e estratégicos para tomada de decisão.

2.2) Gestão Pública Administrativa

Acompanhamento da gestão administrativa municipal, especialmente na Secretaria da Administração;
Análise, organização e orientação dos fluxos de trabalho, processos e procedimentos administrativos internos da Administração Pública Municipal;
Implementação do Planejamento Estratégico de Gestão Administrativa Municipal;
Análise das ações e projetos em curso da gestão administrativa e seu andamento.

2.3) Limites à Revisão da Informação

O trabalho será baseado nas informações que o Município proporcionar à Contratada, as quais serão objeto de revisão por parte desta, com o fim de expressar opinião, porém, a responsabilidade sobre os documentos emitidos é sempre da Contratante. Não obstante, será observada de maneira global e técnica a coerência de tais informações.

2.4) Limites à Realização de Expectativas

Dado o caráter incerto de qualquer informação baseada em expectativas, normalmente se produzirão diferenças entre os resultados projetados e os reais. Portanto, não haverá responsabilização da contratada quanto a materialização ou não dos resultados projetados sobre os valores calculados e pretendidos.

2.5) Metodologia – Modus Operandi

Serviços da Assessoria – Análise de ambiente e montagem de cronograma – Reunião presencial – Alterações se necessárias após análise da Administração Municipal – Trabalho interno com revisão de alterações;

Serviços da Administração Municipal – Reunião presencial – Análise do cronograma elaborado pela assessoria – Envio de sugestões e documentos requeridos pela assessoria.

2.6) Gradatividade do serviço:

Os serviços serão realizados conforme atividades descritas na metodologia de trabalho acima exemplificada, nos seguintes termos:

2.7) Prazo de atendimento contratual:

Os serviços terão início imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a Contratada, sendo que a entrega será feita a cada visita presencial de acordo com o prazo acordado, através da prestação do serviço e de relatório escrito resumindo as atividades realizadas, que deverão ser atestadas pela Secretaria Municipal.

O Contratante terá a sua disposição, até 7 (sete) horas (horas essas não cumulativas) um dia ao mês para a execução de reunião em data a ser aprazada entre contratante e contratada, e conforme organograma de organização do serviço, ficando para as próximas agendas contratuais as atividades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

presenciais não iniciadas ou não concluídas (podendo ser acordado entre as partes atendimentos extras).

O Contratante também terá a sua disposição atendimento telefônico e via internet (Skype, e-mail, WhatsApp, facebook), ilimitados, durante todo o período de vigência do contrato.

Será disponibilizado ao Contratante, o relatório de atendimento ao cliente onde a Contratada dissertará detalhadamente os serviços executados e a data da execução desses, contendo todas as ações em cada atendimento.

As visitas deverão ser agendadas entre as partes com duas semanas de antecedência. Em acordo, as visitas poderão ocorrer em outros locais que não o da sede do Contratante.

A entrega dos referidos documentos e projetos se dará mediante meios de comunicação já elencados e respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cada processo solicitado, contado o prazo inicial à partir do primeiro dia útil após a abertura do chamado com a solicitação.

2.8) Organização do serviço a ser desenvolvido

Os serviços a serem desenvolvidos seguirão o seguinte organograma:

2.9) Análise e Desenvolvimento do Trabalho Presencial

Análise retrospectiva, bem como, entendimento das operações e principais situações atendidas pela legislação atual;

2.10) Pautas das reuniões

Discussão e análise dos resultados obtidos;

Apresentação e discussão dos resultados com o cliente, bem como análise de eventuais cenários alternativos, se aplicável;

Agendamento da próxima reunião presencial mensal para desenvolvimento dos serviços conforme escala de fases e prazos fixados.

Observação: Os passos acima serão refeitos a cada nova agenda presencial de desenvolvimento dos serviços executados, conforme escalas mencionadas.

Valor: O valor do presente contrato é de **R\$ 6.800,00** (seis mil e oitocentos reais) mensais, perfazendo o total de R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais);

Desconto: A empresa concede um desconto de 30% (trinta por cento) nos primeiros 6 (seis) meses do contrato. Passando ao valor integral a partir do 7º (sétimo) mês de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da administração, até o limite legal de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, bem como documentos para a execução dos serviços;

Envolver as áreas pertinentes ao processo para auxiliar nas atividades operacionais e de coleta de informações;

Garantir que quando agendadas as reuniões com os envolvidos, haja o comparecimento dos agentes públicos responsáveis pelos setores ou que estejam acompanhando a atuação da Contratada;

Designar no mínimo um funcionário para acompanhar os trabalhos e atestar a quantidade e qualidade dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

Facilitar o acesso dos colaboradores da contratada, responsáveis pela execução do serviço às áreas envolvidas, registros, documentação, legislação e fornecer informações necessárias ao bom desempenho das atividades;

Disponibilizar aos colaboradores em suas visitas técnicas espaço físico adequado e acesso aos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, como Banco de dados, conexão à rede local, internet, impressoras, fax e etc.

Efetuar os pagamentos dos serviços dentro dos prazos estabelecidos no contrato;

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

I – Responsabilizar-se pela prestação dos serviços objeto deste contrato;

II – Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

III – Prestar e executar todos os serviços contratados de acordo com as disposições legais do artigo 24, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos e respectivos anexos; e com as normas e condições previstas neste contrato, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

IV – Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;

VI – Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;

V – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante;

VI – Arcar com os custos relativos aos custos operacionais, tais como de transporte, alimentação, de obrigações tributárias, trabalhistas, dentre outros;

VII - Cumprir as obrigações constantes neste contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS:

6.1. O pagamento será efetuado conforme a prestação dos serviços, sendo a primeira em até 30 dias após o feito.

6.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente validade pelo fiscal do contrato, com vencimento até o 10º (décimo) dia útil do mes subsequente ao dos serviços prestados.

6.3. Deverão ser apresentadas as Notas Fiscais discriminadas, de acordo com a Nota de Empenho, para que após conferência, atestado e aceite pelo fiscal do contrato, seja creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.4. Não serão efetuados pagamentos por meio de títulos de cobrança bancária.

6.5. Quaisquer erros ou omissões havidos na documentação fiscal ou na fatura, serão motivo de correção pela CONTRATADA, e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

6.6. No momento do pagamento será realizada consulta “on line” para verificação quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas correspondentes, ou seja, deverão estar com a validade em dia, as Certidões Negativas de Débitos da União, Estado, Município e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como Certidão Negativa do FGTS.

6.7. Em caso de irregularidade, o MUNICÍPIO notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.

6.8. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

6.9. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

6.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada ou da garantia apresentada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

6.11. Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação do serviços prestado forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação ao efetivamente contratado.

6.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

SECRETARIA MIN. ADM E PLANEJAMENTO- RECURSO LIVRE- ADMINISTRAÇÃO
DIRETA MUN- 339039050000

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**8.1.** Todos os serviços a serem prestados, constantes neste contrato, serão fiscalizados pelo Município, por meio de servidor público designado, doravante denominado Fiscalização, que terá autoridade para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

8.2. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I- solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II- verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III- atestar mensalmente a execução dos serviços e seu recebimento definitivo;

IV- encaminhar ao Serviço de Orçamento e Pagamento os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

8.3. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA:

9.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o Contratante, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. O atraso injustificado no prazo de atendimento ou no de conclusão dos serviços implicará aplicação de multa correspondente a 1% por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 % desse valor.

9.3. Na hipótese do item anterior, o atraso injustificado por período superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* desta cláusula.

9.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia ofertada ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nestas cláusula.

9.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa, ficará a critério do Contratante.

9.6. Sempre que não houver prejuízo para o Contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

9.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO: Constituem motivos incondicionados para rescisão do contrato as situações previstas nos arts. 77 e 78, na forma do art.79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

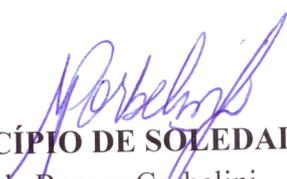


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO: Fica eleito o foro da cidade de Soledade, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente em quatro vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas.

Soledade, RS, 17 de junho de 2021


MUNICÍPIO DE SOLEDADE

Marilda Borges Corbelini

Prefeita Municipal

CONTRATANTE


**ROSSO ASSESSORIA EM
LICITAÇÕES LTDA – EPP**

Representante Legal

CONTRATADO

35378804/0001-03
ROSSO ASSESSORIA EM LICITAÇÕES LTDA.
Rua Paul Harris, 109 - Sala 02
CEP 97015-480
SANTA MARIA - RS

Registrado sob nº 170
Soledade, 17 / 06 / 2021

