



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PROTÓCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 419/2024

Câmara Municipal de Juína - MT

OFICIO Nº 017/SFA/JUINA/2024

Juína-MT, 09 de setembro de 2024

Ao Sr. Fabiano Auréio Ribeiro  
Presidente da Mesa Diretora  
Câmara Municipal de Juína - MT

RECIBIEM  
09/09/24  
Solange Pereira da Rosa  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

**Assunto:** Resposta requerimento 36/2024

Prezado Vossa Senhoria,

Gostaríamos de cumprimentá-lo cordialmente e em atenção ao requerimento Nº 36/2024, servimos deste para encaminhar a cópia do contrato administrativo Nº 123/2024 firmado com a empresa Plurald Assessoria e Consultoria LTDA.

Agradecemos sua atenção e permanecemos à disposição para qualquer esclarecimento adicional que possa ser necessário.

Atenciosamente,

**VALDOIR ANTONIO PEZZINI**

Secretário Municipal de Administração e Finanças



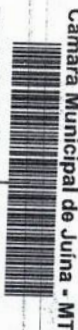


# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024



#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024

CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2023, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUARA-MT E A EMPRESA PLURALD ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSCRIÇÃO TEMPORÁRIA DE LICENÇA DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE AMPARO A AUDITORIAS, RECADASTRAMENTOS E ADEQUAÇÃO DE LEGISLAÇÕES COM ACOMPANHAMENTO VIRTUAL, VOTAÇÃO E GESTÃO DE ATENDIMENTO ON-LINE COM VÁRIOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS VERTICAIS E HORIZONTAIS ILIMITADOS, ALÉM DE HORAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO, CORRELACIONADOS E ESPECÍFICOS DE SUPORTE CONSULTIVO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO VIRTUAL E PRESENCIAL BEM COMO, DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA E PERICIA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, N.º 011/2024 que fazem o Município de Juína-MT e Plurald Assessoria e Consultoria LTDA.

#### PREÂMBULO:

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º [REDACTED] SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 927. [REDACTED]-87, residente e domiciliado na Estrada Comunidade Verdan, s/n Comunidade Verdan - CEP. 78.320-000 no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, **PLURALD ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.197.371/0001-17, com sede na Rua **Teodoro Cordeiro Thom** da Silva Pereira, n.º 1345, **Cuiabá**, Município de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu Representante Legal, **DEIVIS CESLEI MAGGI**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 784. [REDACTED]-87, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo de **CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2023, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUARA-MT E A EMPRESA PLURALD ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSCRIÇÃO TEMPORÁRIA DE LICENÇA DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE AMPARO A AUDITORIAS, RECADASTRAMENTOS E ADEQUAÇÃO DE LEGISLAÇÕES COM ACOMPANHAMENTO VIRTUAL, VOTAÇÃO E GESTÃO DE ATENDIMENTO ON-LINE COM VÁRIOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS VERTICAIS E HORIZONTAIS ILIMITADOS, ALÉM DE HORAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO, CORRELACIONADOS E ESPECÍFICOS DE SUPORTE CONSULTIVO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO VIRTUAL E PRESENCIAL BEM COMO, DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA E PERICIA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e Lei Federal n.º 9.648/98, da Lei Federal n.º 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Câmara Municipal de Juína - MT

Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), do Decreto Municipal n.º 204, de 08 de agosto de 2018 (Regulamenta o procedimento a ser adotado, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, pelos servidores públicos nos casos de inadimplemento de Contratos Administrativos e congêneres, e para fins de rescisões de contratuais, em conformidade com as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/2002), demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constituem objeto do presente Contrato Administrativo a CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2023, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUARA-MT E A EMPRESA PLURALD ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSCRIÇÃO TEMPORÁRIA DE LICENÇA DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE AMPARO A AUDITORIAS, RECADASTRAMENTOS E ADEQUAÇÃO DE LEGISLAÇÕES COM ACOMPANHAMENTO VIRTUAL, VOTAÇÃO E GESTÃO DE ATENDIMENTO ON-LINE COM VÁRIOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS VERTICAIS E HORIZONTAIS ILIMITADOS, ALÉM DE HORAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO, CORRELACIONADOS E ESPECÍFICOS DE SUPORTE CONSULTIVO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO VIRTUAL E PRESENCIAL BEM COMO, DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA E PERÍCIA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, com base no Processo de adesão n.º 011/2024 que, juntamente com as propostas da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DA QUANTIDADE E DO VALOR (PREÇO)

2.1. A quantidade e preço do presente Contrato Administrativo, seguem na tabela abaixo:

Seq.	Código	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
1	485173	00063524	ACOMPANHAMENTO E SUPORTE CONSULTIVO NAS ADEQUAÇÕES DE LEGISLAÇÕES.	h	2.000,00	R\$185,0000	R\$370.000,0000
2	485175	00063524	AMPARO NA AUDITORIA E PERÍCIA EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, JUDICIAIS, URBANÍSTICOS E AMBIENTAL.	h	1.500,00	R\$210,0000	R\$315.000,0000
3	485174	00063524	SUPORTE CONSULTIVO E CAPACITAÇÕES EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E FISCO-ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIOS.	h	1.500,00	R\$200,0000	R\$300.000,0000





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTÓCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024



Total:	R\$985.000,00
--------	---------------

2.2. A CONTRATADA receberá do contratante a importância de **R\$ 985.000,00** (novecentos e oitenta e cinco mil reais).

2.3. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses, com início em 21 de junho de 2024 e com término previsto para 20 de junho de 2025**, podendo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela CONTRATADA.

2.4. O projeto deverá ser executado no prazo máximo de até **07 (sete) meses**, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela empresa detentora do registro de preços e acatado pelo CONTRATANTE.

2.5. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

#### CLÁUSULA TERCEIRA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** contados da data da liberação da nota fiscal/fatura pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da ata.

3.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 01 (uma) via.

3.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo dos documentos apresentados no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTÓCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Câmara Municipal de Juína - MT

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta dos recursos financeiros conforme dotações classificadas e codificadas descritas abaixo:

- Dotação: 546 – 05.100.04.121.0002.1511.3.3.90.39.1.500.0000000.

#### CLÁUSULA QUINTA

#### DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.1. Considera-se preço registrado aquele atribuído aos materiais/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

5.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

5.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

5.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

5.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

5.8. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024



Câmara Municipal de Juína - MT

**5.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**5.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

**5.10.** Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**5.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**5.12.** Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

**5.13.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

**5.14.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**5.15.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima.

#### CLÁUSULA SEXTA

#### CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**6.1.** Os contratos de prestação de serviço decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

**6.2.** A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**6.3.** Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTÓCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Camara Municipal de Juína - MT

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5. A cópia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

#### CLÁUSULA SÉTIMA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O presente contrato pode ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA RESCISÃO E CANCELAMENTO DA ATA

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

8.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de Ata de Registro de Preços a critério do Município, observada a legislação em vigor;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais;

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do Município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/1993.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Câmara Municipal de Juína - MT

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

#### CLÁUSULA NONA PENALIDADES

9.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

9.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

9.1.2. Atraso de até 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor homologado;

9.1.3. Atraso superior a 50%, multa diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor homologado no total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

9.1.4. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente até 0,20% (vinte centésimos por cento) sobre o valor homologado em até 10 (dez) dias de atraso, e até 0,40% (quarenta centésimos por cento) sobre o valor homologado acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

9.1.5. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

9.1.5.1. advertência;

9.1.5.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura Municipal de Juína-MT;

9.1.5.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Juína-MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.5.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

9.1.5.5. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

9.1.5.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTÓCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Camara Municipal de Juína - MT

das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Juína-MT;

**9.1.5.7.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**9.2.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**9.2.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**9.2.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**9.2.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Juína-MT, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**9.2.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1.** São as obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas na legislação vigente:

**10.1.1.** Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

**10.1.2.** Realizar a fiscalização do objeto do presente Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na legislação vigente:

**11.1.1.** A CONTRATADA deverá informar o seu preposto e encaminhar os serviços conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

**11.1.2.** A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível enquanto este permanecer no âmbito da administração pública.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Câmara Municipal de Juína - MT

**11.1.3.** A CONTRATADA deverá encaminhar os materiais conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

**11.1.4.** O serviço deverá ser executado corretamente e sem danos.

**11.1.5.** A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

**11.1.6.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.1.7.** Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**11.1.8.** Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

**11.1.9.** Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

**11.1.10.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato qualquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, assistência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

**11.1.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sendo absolutamente vedada a subcontratação.

**11.1.12.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**11.1.13.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.

**11.1.14.** Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.

**11.1.15.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Camara Municipal de Juina - MT

decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

**11.1.16.** A CONTRADADA rejeitará no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contrato.

**11.1.17.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.

**11.1.18.** O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº. 8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº. 10.520/02 se assim julgado.

**11.1.19.** A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

##### LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**12.1.** O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

##### VIGÊNCIA

**13.1.** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, encerrando-se em. A vigência do presente Contrato poderá sofrer prorrogação de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

##### CASOS OMISSOS

**14.1.** Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Contrato Administrativo, prevalecem às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, e demais legislações em vigor, sendo que as normas e cláusulas constantes no presente Contrato e na legislação em vigor coexistem, completando-se e conformando-se, uma à outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

##### DA FISCALIZAÇÃO

**15.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, Sr. WELITON CORNETA ZULLIM, designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Camara Municipal de Juína - MT

**15.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do produto/serviço adquirido, de forma assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

**15.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

**15.4.** Todas as ORDENS DE FORNECIMENTO, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

**15.5.** Da decisão da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Juína para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela CONTRATADA, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

**17.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo.

**17.3.** Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.

**17.4.** As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

**17.5.** A Administração Municipal, ora CONTRATANTE, poderá revogar o presente Contrato Administrativo com base no interesse público, devendo anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso constatado vício de inconstitucionalidade e/ou ilegalidade.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO GERAL 2491/2024  
Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
Administrativo - OFC 410/2024

Câmara Municipal de Juína - MT

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes DECLARAM que este Contrato Administrativo, CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2023, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUARA-MT E A EMPRESA PLURALD ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSCRIÇÃO TEMPORÁRIA DE LICENÇA DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE AMPARO A AUDITORIAS, RECADASTRAMENTOS E ADEQUAÇÃO DE LEGISLAÇÕES COM ACOMPANHAMENTO VIRTUAL, VOTAÇÃO E GESTÃO DE ATENDIMENTO ON-LINE COM VÁRIOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS VERTICAIS E HORIZONTAIS ILIMITADOS, ALÉM DE HORAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO, CORRELACIONADOS E ESPECÍFICOS DE SUPORTE CONSULTIVO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO VIRTUAL E PRESENCIAL BEM COMO, DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA E PERICIA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da Lei Civil e Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juína-MT, 21 de junho de 2024

PAULO AUGUSTO VERONESE:92760112187  
Assinado de forma digital por PAULO AUGUSTO VERONESE:92760112187  
Dados: 2024.06.24 17:11:39 -04'00'

**MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT**  
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57  
CONTRATANTE  
**PAULO AGUSTO VERONESE**  
Prefeito Municipal

DEIVIS CESLEI MAGGI:78400813987  
Assinado de forma digital por DEIVIS CESLEI MAGGI:78400813987  
Dados: 2024.06.25 10:58:12 -04'00'

**PLURALD ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**  
CNPJ/MF N.º 08.197.371/0001-17  
FORNECEDOR REGISTRADO  
**DEIVIS CESLEI MAGGI**  
Representante Legal

#### TESTEMUNHAS:

WELITON CORNETA ZULIM:86188887100  
Assinado de forma digital por WELITON CORNETA ZULIM:86188887100  
Dados: 2024.06.24 17:13:23 -04'00'

**WELITON CORNETA ZULLIM**  
Departamento de Licitação e Contratos  
CNPJ/MF N.º CPF. 861.888.871-00

VALDOIR ANTONIO PEZZINI:7710464114949  
Assinado de forma digital por VALDOIR ANTONIO PEZZINI:77104641149  
Dados: 2024.06.24 17:12:38 -04'00'

**VALDOIR ANTONIO PEZZINI**  
Secretário Mun. De Finanças e Adm.  
CPF/MF N.º 771.046.411-49



## Proposta Comercial

À Prefeitura Municipal de Juina-MT

Encaminhamos cordiais cumprimentos conjuntamente com a proposta e sugestão de plano de trabalho com cronograma físico-financeiro para elaboração de Plano Diretor Municipal e Plano de Mobilidade Urbana.

A Empresa Pluraud Assessoria e Consultoria LTDA, registrada sob o CNPJ nº 08.197.71/0001-17, possui experiência e profissionais com amplo acervo técnico nesta área e apresenta apensado a esta proposta como Anexo-I uma sugestão de plano de trabalho bem como a opção de contratação por adesão a Ata em Sistema de Registro de Preços gerenciada pelo Município de Juara-MT, nos termos e condições conforme segue:

- 1) **Do objeto:** Prestação de serviço técnico especializado em acompanhamento de suporte nas adequações de legislações, capacitações em processos administrativos e amparo na auditoria em processos administrativos, judiciais, urbanísticos e ambiental, descritos nos itens 01, 02 e 03, da ATA SRP nº 048/2023 do município de Juara-MT, firmada em 03/07/2023 e com vigência até 02/07/2024.
- 2) **Dos entregáveis:** Os produtos da proposta, totalizarão 5.000 (cinco mil) horas de serviços técnico (HST) especializado, contemplando todos os serviços inerentes e correlacionados a elaboração da legislação atinente ao Plano Diretor Municipal e Plano de Mobilidade Urbano, conforme plano de trabalho acordado entre as partes.
- 3) **Do valor:** O valor do projeto, considerando todos os custos atinentes totalizam R\$ 985.000,00 (novecentos e oitenta e cinco mil reais), pagos durante a execução dos serviços e contra entrega dos produtos supracitados em conformidade com cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho acordado entre as partes.
- 4) **Do prazo:** Estimasse o período de 07 (sete) meses para execução do projeto.
- 5) **Da validade:** A validade da proposta será de 30 (trinta) dias, da data de emissão.
- 6) **Da contratação:** Adesão a ATA com sistema de registro de preços supracitada, oriunda do pregão eletrônico nº 049/2023 da Municipalidade supracitada.
- 7) **Da atualização monetária:** Índice de atualização previsto no processo.

Cuiabá-MT, 19 de abril de 2024.

Pluraud Assessoria e Consultoria Ltda.

CNPJ: 08.197.371/0001-11  
PLURALD ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA - EPP  
RUA TENENTE-CORONEL THOGO DA SILVA PEREIRA,  
Nº 1345, BAIRRO GOIABEIRAS  
CEP: 78.032-105  
CUIABÁ MT



**Sugestão de Plano de Trabalho****1. PREAMBULO**

A revisão do Plano Diretor Municipal bem como, a atualização das legislações tributárias, urbanísticas e administrativas do Ente são de suma importância para a governabilidade, segurança jurídica e gestão urbana eficiente da Municipalidade.

Neste diapasão, urge salutar implantar no caso específico e Juína-MT, além da atualização do Plano Diretor Municipal e demais legislações retrocitadas o Plano de Mobilidade Urbana (PMU), que conjuntamente com o PDM devem seguir as diretrizes e regramentos preconizados pela Constituição Federal de 1988 e estabelecidos nas Leis Federais: nº 7.803 de 18 de julho de 1989; nº 10.257 de 10 de julho de 2001, e; nº 12.587 de 03 de janeiro de 2012.

As adequações em tela e regulamentações supracitadas, são critérios atuais para qualificação dos repasses de recursos federais, potencialização de desenvolvimento urbano com investimentos públicos privados além de quantificar e qualificar os índices de avaliação municipal nos órgãos de controle externos estaduais e federais.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Plano Diretor Municipal – PDM, desempenha um papel fundamental no desenvolvimento sustentável e na ordenação territorial de um município. Trata-se de uma ferramenta estratégica que visa promover o crescimento equilibrado, a melhoria da qualidade de vida da população e a preservação dos recursos naturais e culturais. Ao definir diretrizes e metas para o desenvolvimento urbano, o Plano Diretor contribui para a redução das desigualdades socioeconômicas e para a construção de uma cidade mais justa, inclusiva e resiliente.

A revisão do PDCM de Juína-MT faz-se necessária devido às mudanças ocorridas no contexto local e às demandas emergentes da população, no interstício de vigência da última versão bem como as adequações as alterações nas legislações superiores, sincronizado políticas públicas com sinergia ao Estado e a União à ampla e irrestrita aporte de incentivos e investimentos públicos e privados para o desenvolvimento da Municipalidade. É uma oportunidade para repensar as estratégias de desenvolvimento, considerando novas questões socioambientais, urbanísticas e econômicas. Através de um processo participativo, envolvendo a sociedade civil, poder público e demais atores envolvidos, será possível identificar os desafios e oportunidades do município, bem como traçar um planejamento adequado para o futuro, alinhado com as necessidades e anseios da comunidade.

O Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Acessibilidade – PMMU, é um instrumento de planejamento e gestão da mobilidade do município, vinculado ao Plano Diretor Municipal, obrigatório para cidades com mais de 20 mil habitantes ou pertencentes



a regiões metropolitanas. Ele foi instituído pela Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), regulamentada pela Lei Federal nº 12.587 de abril de 2012.

As metas principais desse plano são: proporcionar acesso aos cidadãos às oportunidades que a cidade oferece, em condições adequadas de fluidez, segurança e conforto; priorizar os meios de transporte não motorizados (a pé e ciclistas), seguido pelo transporte coletivo, transporte de cargas e por fim, carros e motos; e fomentar a integração entre os diferentes modos de transporte e a melhoria da acessibilidade e da mobilidade das pessoas e cargas.

Além das legislações de caráter urgente para implementação na Municipalidade, citamos ainda as legislações de parcelamento do solo, macrozoneamento, código de obras, código de postura, ambiental e tributário, abaixo sucintamente descritos:

a-) O Parcelamento do Solo (Uso e Ocupação), estabelece as regras para a divisão e ocupação de lotes urbanos, abrangendo aspectos como tamanho mínimo dos lotes, áreas de lazer, espaços públicos, infraestrutura básica, entre outros. A auditoria permitirá avaliar a conformidade desse código com as demandas de crescimento da cidade, verificando se estão sendo atendidos os princípios de sustentabilidade, acessibilidade e qualidade de vida;

b-) Macrozoneamento, normatiza o planejamento urbano e territorial que busca organizar e direcionar o desenvolvimento de uma determinada região, considerando suas características geográficas, socioeconômicas e ambientais. Esta estratégia visa promover um crescimento ordenado e sustentável, além de assegurar a preservação de áreas específicas de interesse ambiental ou cultural. A função principal do Macrozoneamento é estabelecer zonas ou setores dentro de uma jurisdição municipal, regional ou metropolitana, cada uma com diretrizes específicas de ocupação e uso do solo. Esse processo considera fatores como topografia, infraestrutura existente, potencialidades econômicas, necessidades sociais, preservação ambiental, entre outros;

c-) Código de Obras, regula as normas técnicas e procedimentos para a construção de edificações no município, abrangendo aspectos como licenciamento, projetos arquitetônicos, padrões de segurança, entre outros. A auditoria será realizada para garantir que o código de obras esteja atualizado, em conformidade com as normas vigentes, visando promover o desenvolvimento urbano sustentável e a segurança dos cidadãos;

d-) Código de posturas, estabelece as normas de convivência e disciplina urbana, regulamentando questões como limpeza pública, poluição sonora, publicidade, ocupação do espaço público, entre outras. A auditoria tem como objetivo verificar a eficácia e atualidade do código de posturas, identificando possíveis ajustes para garantir uma convivência harmoniosa e ordenada entre os munícipes;

e-) Código ambiental, é uma legislação municipal voltada para a preservação e o manejo adequado do meio ambiente urbano. Ele busca conciliar o desenvolvimento urbano com a conservação dos recursos naturais e a promoção da qualidade de vida. Esse código geralmente trata de temas como áreas verdes, arborização urbana, controle da poluição do ar e da água, gestão de resíduos sólidos, proteção de mananciais, entre outros aspectos relacionados à sustentabilidade ambiental no contexto urbano, e;

f-) Código tributário, normatiza em nível municipal, vários regramentos estaduais e federais além de regulamentar o relacionamento fisco contribuinte, estabelecendo bases





seguras de relação tributária com segurança jurídica e evitando danos ao erário público na implementação de ações proativas e reativas na ação de estado, em especial considerando as adequações introduzidas pela reforma tributária recentemente aprovada e em fase atual de implantação.

Neste condão, a inércia do poder público ou com ações reativas tardias, podem causar sérios danos ao erário público com a redução de repasses constitucionais, de benefícios e investimentos de caráter público e/ou privado. Em especial analisando o exíguo tempo de normatização para implantação e a escassez de mão de obra qualificada e especializada na maximização dos resultados em letras de lei eficientes quando ao objetivo primaz de constituição em detrimento das atividades corriqueiras do quadro de procuradores públicos atuantes nas diversas áreas de interesse da Municipalidade.

Portanto a contratação de suporte consultivo fornece a segurança da utilização de experiência profissional indisponível atualmente no quadro municipal com a celeridade demandada e o resultado positivo aferido por casos de sucesso na execução de objetos similares em outros Entes públicos no Estado de Mato Grosso.

Ressaltamos em tempo que a adesão a uma Ata com sistema de registro de preços, desburocratiza e facilita o processo de contratação dentro de preços e condições certificadamente vantajosas nos exemplos de serviços já realizados recentemente.

### 3. ABORDAGEM:

O processo de trabalho consistirá em diagnósticos situacionais com análise de dados estatísticos, revisões bibliográficas e de legislações, auditando-se documentações e dados do passado recente em detrimento do histórico e peculiaridades locais e ainda os anseios da sociedade, que serão aferidos em audiências públicas que nortearão a elaboração das retrocitadas legislações, objeto desta proposta e sugestão de plano de trabalho. As fases são sucintamente descritas abaixo contemplando os macro objetivos do projeto.

A fase de diagnóstico situacional, será realizado levantamento completo das características do município, incluindo análises socioeconômicas, ambientais, demográficas, infraestruturais e urbanísticas, além das legislações correlatas vigentes, visando compreender a realidade atual e identificar os principais desafios e potencialidades.

A fase de participação social, será promovida um amplo e democrático debate por intermédio de audiências públicas presenciais e virtuais envolvendo toda a sociedade. As audiências serão precedidas de reuniões temáticas setoriais de alinhamento metodológico com a sociedade civil organizada e outros órgãos da administração pública direta e indireta de todas as instâncias com representantes na Municipalidade, garantindo que as audiências públicas sejam eficientes e eficazes na construção de um PDM e PMMU participativo.

A fase de elaboração do PDM e PMMU, com base no diagnóstico dos problemas positivados em proposições democraticamente debatidas e alinhadas em consonâncias com as políticas e estratégias públicas e regramentos das legislações superiores estaduais e federais, complementam as diretrizes claras e objetivas para o desenvolvimento sustentável do Município.





A fase de capacitação e adequação de processos e procedimentos permeia todas as fases do processo e visa garantir a passagem do "know-how" da equipe técnica para a equipe de acompanhamento municipal do projeto, objetivando a perpetuação dos processos contínuos de gestão urbanística das informações favorecendo futuras adequações nos planos estratégicos do Ente.

A última fase, de acompanhamento, além de garantir a aprovação das legislações possibilitará um suporte no período inicial da aplicação das ferramentas de políticas públicas municipais desenhadas no projeto.

#### 4. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Sugerimos a adesão a ATA com sistema de registro de preços nº 0480/2023, oriunda do pregão eletrônico nº 049/2023, exarada e gerenciada pela Prefeitura Municipal de Juara-MT, que norteada pela Lei Federal 8.666/76 e regramentos atinentes, permite a adesão a 100% (cem por cento) de seus quantitativos, podendo-se aderir a itens específicos, dos quais recomendamos neste plano os itens 1, 2 e 3. Sendo opcional o item 4 que englobaria o conjunto completo e pleno de gestão urbanísticas e de interação social, possibilitando com o uso de uma ferramenta tecnológica de última geração amparada por análise de "inteligência artificial aplicada" IA nos dados estáticos, acompanhar o desenvolvimento urbano e executar ações estratégicas de gestão pública com uma tecnologia aplicada nos critérios de cidades inteligentes.

É importante destacar que a adesão a esta ATA com sistema de registro de preços trará diversos benefícios ao Município de Juína-MT, especialmente relacionado a desburocratização e celeridade na contratação e início das ações e consequente resultados. A adesão traz agilidade, eficiência, economia de recursos, transparência, segurança jurídica na contratação de empresa estabelecida com acervo e profissionais qualificados, especializados e com notório conhecimento e saber, já comprovados em trabalhos profícuos em outros Entes no Estado de Mato Grosso.

#### 5. SUGESTÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Apresentamos abaixo quadros demonstrando a propositura das ações, o cronograma dos entregáveis bem como no desembolso dos investimentos no projeto.

#### 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste oportuno e cientes da importância do projeto à Municipalidade nos prontificamos a disposição para esclarecimentos adicionais bem como, no apoio para elaboração do estudo técnico preliminar (ETP), eventual necessário para concretização da adesão e contratação dos serviços em tela.



**Detalhamento dos Serviços:**

Etapa	Descrição Cronograma Físico-Financeiro do Serviços Auditoria e Análise de Legislações	Responsabilidade	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Total Horas
			jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	
1	Revisão Bibliográfica Legislativa	Pluraud	5	5												600
2	Análise de Auditoria nas Legislações Vigentes	Pluraud			5	5										600
3	Compilação e Apresentação Resultados	Pluraud					4	4								480
Obs.	Período = 15 dias (10 dias - 6h/dia/profissional)		300	300	300	300	300	240	240	240	0	0	0	0	0	1680
			18%	18%	18%	18%	18%	14%	14%	14%	0%	0%	0%	0%	0%	89%
			268	268	268	268	214	214	214	214	0	0	0	0	0	1500

Etapa	Descrição Cronograma Físico-Financeiro do Serviços Elaboração Legislação (Item 1)	Responsabilidade	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Total Horas
			jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	
4	Planejamento, Revisão e Alinhamento Metodológico	Pluraud/Pref.Munic.	1	1	1	1	2	2	1							540
5	1ª Audiência Pública e Análise de Resultados	Pluraud							3							180
6	2ª Audiência Pública e Análise de Resultados	Pluraud								3						180
7	Análise e Compilação Resultados Audiências	Pluraud						2	2	2						360
8	Elaboração e Proposição do Projeto Lei PDM	Pluraud									3					180
9	Revisão, Apresentação e Debate	Pluraud/Pref.Munic.										4				240
10	Elaboração e Proposição do Projeto Mobilidade Urbana	Pluraud											2	3		300
11	Revisão, Apresentação e Debate	Pluraud/Pref.Munic.												3		180
Obs.	Período = 15 dias (10 dias - 6h/dia/profissional)		60	60	60	60	60	3%	3%	3%	3%	360	360	17%	0%	2160
			56	56	56	56	56	111	111	333	278	300	360	333	0	2000

Etapa	Descrição Cronograma físico-financeiro do Serviços Capacitações em Processos Administrativos (Item 2)	Responsabilidade	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
12	Adequação dos Processos e Procedimentos Interno	Pluraud/Pref.Munic.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	0	0
Obs.	Período = 15 dias (10 dias - 6h/dia/profissional)		120	120	120	120	120	120	120	120	180	180	180	180	0	0
			8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	12%	12%	12%	12%	0%	0%
			115	115	115	115	115	115	115	173	173	173	173	173	0	0

Endereço: Rua Tenente-Coronel Thogo da Silva Pereira, nº 1345, Goiabeiras  
CEP: 78.032-105, Curitiba - Mato Grosso – pluraud@pluraud.com.br



## Cronograma Físico Financeiro:

Etapa	Descrição da Etapa e Cronograma HST - Horas de Serviço Técnico	Mês jun/24	Mês jul/24	Mês ago/24	Mês set/24	Mês out/24	Mês nov/24	Mês dez/24	Mês jan/25	Mês fev/25	Mês mar/25	Mês abr/25	Mês mai/25	Mês jun/25	Total HST
1	Revisão Bibliográfica Legislativa	268,00	268,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	536,00
2	Análise de Auditoria nas Legislações Vigentes	-	-	268,00	268,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	536,00
3	Compilação e Apresentação Resultados	-	-	-	-	214,00	214,00	-	-	-	-	-	-	-	428,00
4	Planejamento, Revisão e Alinhamento Metodológico	56,00	56,00	56,00	56,00	111,00	111,00	56,00	-	-	-	-	-	-	502,00
5	1ª Audiência Pública e Análise de Resultados	-	-	-	-	-	-	167,00	-	-	-	-	-	-	167,00
6	2ª Audiência Pública e Análise de Resultados	-	-	-	-	-	-	-	167,00	-	-	-	-	-	167,00
7	Análise e Compilação Resultados Audiências	-	-	-	-	-	-	111,00	111,00	111,00	-	-	-	-	333,00
8	Elaboração e Propositura do Projeto Lei PDM	-	-	-	-	-	-	-	-	167,00	-	-	-	-	167,00
9	Revisão, Apresentação e Debate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	222,00	-	-	-	222,00
10	Elaboração e Propositura do PMU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	111,00	167,00	-	-	278,00
11	Revisão, Apresentação e Debate PMU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164,00	-	-	164,00
12	Adequação dos Processos e Procedimentos Interno	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	173,00	173,00	173,00	176,00	-	-	1.500,00
	<b>Total Revisão Código Ambiental</b>	<b>324,00</b>	<b>324,00</b>	<b>324,00</b>	<b>324,00</b>	<b>325,00</b>	<b>325,00</b>	<b>334,00</b>	<b>278,00</b>	<b>278,00</b>	<b>333,00</b>	<b>331,00</b>	-	-	<b>5.000,00</b>

Etapa	Descrição da Etapa e Cronograma Financeiro (R\$)	Mês jun/24	Mês jul/24	Mês ago/24	Mês set/24	Mês out/24	Mês nov/24	Mês dez/24	Mês jan/25	Mês fev/25	Mês mar/25	Mês abr/25	Mês mai/25	Mês jun/25	Total HST
1	Revisão Bibliográfica Legislativa	56.280,00	56.280,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	112.560,00
2	Análise de Auditoria nas Legislações Vigentes	-	-	56.280,00	56.280,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	112.560,00
3	Compilação e Apresentação Resultados	-	-	-	-	44.940,00	44.940,00	-	-	-	-	-	-	-	89.880,00
4	Planejamento, Revisão e Alinhamento Metodológico	10.360,00	10.360,00	10.360,00	10.360,00	20.535,00	20.535,00	10.360,00	-	-	-	-	-	-	92.870,00
5	1ª Audiência Pública e Análise de Resultados	-	-	-	-	-	-	30.895,00	-	-	-	-	-	-	30.895,00
6	2ª Audiência Pública e Análise de Resultados	-	-	-	-	-	-	-	30.895,00	-	-	-	-	-	30.895,00
7	Análise e Compilação Resultados Audiências	-	-	-	-	-	-	20.535,00	20.535,00	20.535,00	-	-	-	-	61.605,00
8	Elaboração e Propositura do Projeto Lei PDM	-	-	-	-	-	-	-	-	30.895,00	-	-	-	-	30.895,00
9	Revisão, Apresentação e Debate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	41.070,00	-	-	-	41.070,00
10	Elaboração e Propositura do PMU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.535,00	30.895,00	-	-	51.430,00
11	Revisão, Apresentação e Debate PMU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.340,00	-	-	30.340,00
12	Adequação dos Processos e Procedimentos Interno	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	34.600,00	34.600,00	34.600,00	35.200,00	-	-	300.000,00
	<b>Total Revisão Código Ambiental</b>	<b>89.640,00</b>	<b>89.640,00</b>	<b>89.640,00</b>	<b>89.640,00</b>	<b>88.475,00</b>	<b>88.475,00</b>	<b>84.790,00</b>	<b>86.030,00</b>	<b>86.030,00</b>	<b>96.205,00</b>	<b>96.435,00</b>	-	-	<b>985.000,00</b>

Endereço: Rua Tenente-Coronel Thogo da Silva Pereira, nº 1345, Goiabeiras  
 CEP: 78.032-105, Cuiabá - Mato Grosso – [pluraud@pluraud.com.br](mailto:pluraud@pluraud.com.br)

Protocolo Geral 2491/2024  
 Data: 09/09/2024 - Horário: 12:50  
 Administrativo - OFC 410/2024

