



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Dispensa fundamentada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/21

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de profissional para prestação de serviços de apoio administrativo de forma contínua para auxílio da gestão administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde de Viçosa - CISMIV, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seu Estudo Técnico Preliminar.

| ITEM                                                                                                                              | DESCRIÇÃO DO ITEM                                             | UNID. | QUANT. | V. UNIT.     | V. TOTAL        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|--------|--------------|-----------------|
| 1                                                                                                                                 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - CATSERV: 5380 | MESES | 12     | R\$ 3.046,34 | R\$ 36.556,1000 |
| <b>VALOR ESTIMADO (MÁXIMO ACEITÁVEL) - R\$ 36.556,1000 (trinta e seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais e dez centavos)</b> |                                                               |       |        |              |                 |

1.1.1 Fica registrado que os itens que se pretende contratar/adquirir especificados neste instrumento são de natureza comum por manterem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado.

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 04 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Decreto nº04 de 02 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre Regulamenta o enquadramento dos bens de consumo para os fins do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do CISMIV e dá outras providências. Disponível em: <https://cismiv.mg.gov.br/transparencia/decretos#42-48-2023>. Acesso em: 07/02/2023.



1.2. Justifica-se a escolha da pessoa física indicada no ETP pelo fato de ela possuir uma sólida expertise na área, adquirida ao longo de sua atuação profissional. Destaca-se que a indicada já prestou serviços no próprio Consórcio, situação em que demonstrou um elevado grau de competência e qualidade, resultando em um nível de satisfação plenamente satisfatório. Sua experiência prática no ambiente institucional, aliada ao conhecimento das especificidades e demandas do setor, garante a capacidade de fornecer um serviço de excelência, cumprindo todos os requisitos estabelecidos para a contratação.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de profissional para prestação de serviços de apoio administrativo de forma contínua para auxílio da gestão administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde de Viçosa - CISMIV.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



- 4.1. Com fulcro na Lei Complementar nº 123, de 2006, entende-se que o disposto no art. 49 não se aplica à presente situação, uma vez que a licitação é dispensável.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da complexidade do objeto.
- 4.4. Os demais requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1, Condições de Execução**

5.1.1. A prestação e execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, com carga horária total de 20 horas mensais, sendo 04 horas semanais de forma presencial na sede do CISMIV — Rua José dos Santos nº 120, Centro, Viçosa/MG. A presença deverá ocorrer uma vez por semana, conforme solicitado pelo CISMIV, totalizando as 20 horas mensais estabelecidas.

5.1.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente com os riscos e as despesas decorrentes da má execução do objeto e perda de prazos, ainda:

5.1.2.1 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo, carga horária e local.

5.1.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.2.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, caso ocorra imprevistos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



5.1.2.5. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados no CISMIV;

5.1.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza necessário junto à execução do objeto contratual;

5.1.2.7. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente, à contratante ou a terceiros;

5.1.2.8. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CISMIV para execução do Contrato;

5.1.2.9. Cumprir com os prazos estabelecidos pelo CISMIV e seu estatuto/contrato de Consórcio;

5.1.2.10. Cumprir fielmente a carga horária estabelecida neste termo de referência, devendo atender às solicitações quando necessário, de forma presencial, a distância por telefone ou online e até em outras cidades, quando necessário, totalizando assim a carga horária de 20 horas mensais.

5.1.2.11. Entregar toda a documentação especificamente: Nota fiscal, relatórios, etc.

## **5.2. Detalhamento e condições de execução dos serviços:**

5.2.1. Serão executados prestação de serviços técnicos de apoio administrativo em saúde, conforme detalhamento abaixo:

5.2.2.1. Gestão e Organização de Processos na Área da Saúde.

5.2.2.2. Atividades voltadas ao planejamento, estruturação e acompanhamento de ações estratégicas.

5.2.2.3. Suporte na elaboração de documentos e pareceres técnicos.

5.2.2.4. Gerenciamento financeiro das ações desenvolvidas.

5.2.2.5. Serviços de Regulação, Controle e Auditoria.

5.2.2.6. Auxílio na execução de serviços de regulação, controle e auditoria na área da saúde.



5.2.2.7. Apoio Técnico na Contratualização de Serviços de Saúde.

5.2.2.8. Auxílio na formalização e gestão de contratos vinculados à prestação de serviços de saúde.

5.2.2.9. Suporte à Gestão Institucional e Programas de Saúde

5.2.2.10. Acompanhamento das informações enviadas ao consórcio, garantindo eficiência administrativa e transparência pública.

5.2.2. A prestação do serviço será executada preponderantemente na sede da contratante, ou seja, na sede do CISMIV, uma vez por semana pelo período de 04 horas.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) em sua ausência. Nos



termos do art. 8º, II do Decreto nº03 de 02 de fevereiro de 2023, a fiscalização do contrato será realizada pelo Secretário Executivo Sr. Jeferson Viana Oliveira;

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.14. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



6.15 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 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 administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.16. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.18. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.20. 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 Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.21. A gestão do contrato será exercida pelo seguinte gestor indicado: Clícia Laine de Assis Bento, no âmbito do do CISMIV.

## **7. PAGAMENTO**



## **7.1. Prazo e forma de pagamento:**

7.1.1. O prazo para pagamento será de no máximo 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal.

7.1.2. O pagamento será realizado de forma eletrônica por intermédio de instituição bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.1.3. Deverá realizar ao fim de cada mês ou em conjunto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, relatórios técnicos das atividades realizadas no CISMIV, com indicação das horas trabalhadas *in loco* (e online se realizadas), a fim de realizar levantamento e medição dos serviços prestados.

7.1.4. O fiscal do contrato, indicado pelo órgão participante, deverá atestar o relatório enviado pela empresa contratada, indicando e justificando as glosas, sendo solicitado as devidas correções, enviando posteriormente, para pagamento.

7.1.5. Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito as alterações de preços ou compensação financeira:

**1.1.1.1.** Conferência e aprovação do faturamento em conformidade com a ordem de fornecimento/serviços;

**1.1.1.2.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras;

**1.1.1.3.** A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização, junto ao setor responsável, com as devidas correções, fato este que não poderá acarretar qualquer ônus adicional ao órgão participante.

## **7.2. Reajuste**

7.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da formalização da proposta.



7.2.2. Após o interregno de um ano, e desde que FORMALMENTE solicitado pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.2.4. 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).

7.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.2.6 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.

7.2.7 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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por hipótese excepcional de licitação dispensável, denominada DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

#### **1. Habilitação jurídica**

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no



sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) 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 créditos tributários 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal.

### **3. Qualificação Econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **4. Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso (conforme inciso II do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$36.556,1000 (trinta e seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais e dez centavos) conforme custos unitários apostos na na tabela do item.

9.2. Os preços constantes na presente requisição se tratam de serviços com base na MEDIANA dos valores coletados, obtidos por meio de pesquisa realizada no mercado local, em sites eletrônicos e no Painel de Preços do governo (Compras.gov), conforme expresso no Anexo I do presente documento.



## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONTRATAÇÃO PESSOA FÍSICA PARA O ADMINISTRATIVO DO CISMIV: 01.01.01.10.122.0001.2001.3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA - FICHA 11 - FONTE DE RECURSO 1.500.000.1002.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. PENALIDADES**

11.1. Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

11.1.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

- a) Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Incorrer na inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.3. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



- prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) Nas infrações administrativas indicadas no subitem 19.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.1.4. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**1.1.1.1.** Sem prejuízo de aplicação do disposto nos itens anteriores, será aplicável a penalidade de multa:

**1.1.1.1.1.** Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as seguintes infrações administrativas:

1.1.1.1.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**1.1.1.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1.1.1.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.1.1.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.1.1.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



1.1.1.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

1.1.1.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

1.1.1.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

1.1.1.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**1.1.1.1.3.** Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:

1.1.1.1.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

1.1.1.1.3.2. Fraudar a licitação.

1.1.1.1.3.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.1.1.1.3.4. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

1.1.1.1.3.5. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

1.1.1.1.3.6. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

1.1.1.1.3.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

1.1.1.1.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de



licitar ou contratar no âmbito do CISMIV e Entes Consorciados pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.3. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.4. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo CISMIV ao contratado, será promovida de forma cumulativa;

1.4.1. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;

11.4.2 Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao CISMIV.

11.6. A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do CISMIV.

11.7. As infrações serão apuradas e, eventualmente penalizadas, observando-se o Decreto CISMIV, disponível em <https://cismiv.mg.gov.br/>

Viçosa, 04 de abril de 2025.

**Sthefany Nayra de L. E. e Silva**

**Coordenadora da Central de Compras**



## **ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE PESQUISA DE PREÇOS**

Em observância ao disposto no Decreto nº06 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV, que regulamenta a pesquisa de preços disposta no art. 23 da Lei 14.133/2021, ATESTO, para os devidos fins, que realizei pesquisa de preços para instruir o Termo de Referência, cujo objeto é o Contratação de serviços especializado em prestação e execução de serviço de contabilidade com responsabilidade técnica. A pesquisa de preços teve como fonte(s):

1. **PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL** e a orientação do teto da contratação se deu por MÉDIA.
2. **CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO**, especificamente as realizadas por pelas prefeituras de Araponga, Cajuri e Canaã e a orientação do teto da aquisição/contratação se deu por meio da MÉDIA.

Viçosa, 04 de abril de 2025.

**Sthefany Nayra de L. E. e Silva**

**Coordenadora da Central de Compras**