



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de: assessoria e consultoria técnica em auditoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Und. Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada para assessoria e consultoria técnica em auditoria, com o atendimento às normas e procedimentos, com a respectiva emissão do parecer de auditoria visando trabalhar a prevenção de perdas e extravios dos documentos oficiais do município, para identificar, minimizar e monitorar riscos, fragilidades e possíveis inconformidades, propondo as medidas corretivas e visando a modernização da guarda documental.	Mês	10	15.000,00	150.000,00

1.1.1. O valor total da presente contratação é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.497/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 10 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1. DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A prestação do serviço visa a emissão de relatório técnico de auditoria, com proposições para adoção das medidas preventivas e corretivas, além da modernização e organização da guarda documental com a entrega dos arquivos digitais dos principais documentos utilizados para a auditoria e consultoria técnica, visando a prevenção de perdas e extravios dos documentos.

2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 74, III, alínea “c”, da referida Lei:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
 - b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
 - d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
 - e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
 - f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
 - h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;
- IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
- V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

2.3. DA NÃO REALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

2.3.1. O art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 determina que:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda **e, se for o caso, estudo técnico preliminar**, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; *Negritei.*

Nesse sentido, o Decreto Municipal nº 3.497/2023 estabelece que, nos casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, caberá ao Secretário a decisão quanto à dispensa do ETP. Vejamos:

Art.18 - Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será dispensada nos seguintes casos:

(...)

§1º Nos demais casos de contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação) caberá ao Administrador Público ou ao Secretário Municipal da pasta com poderes delegados a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, devendo esta estar devidamente motivada.

Nos termos das normas aludidas, que conferem discricionariedade à Administração para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, entende-se, para os fins dos presentes autos, que por ser uma contratação de empresa especializada e também é imperioso ressaltar que o serviço da contratação apresenta natureza eminentemente intelectual, que sequer pode ser objetivamente definido em um critério pautado exclusivamente em valor pecuniário, senão que deve envolver relação de estrita confiança na empresa que intervirá profundamente no funcionamento de todos os processos administrativos, com potencial impacto, inclusive, no organograma administrativo-funcional da instituição, diante disso não há outra solução a ser discutida o que torna prescindível a necessidade de elaboração do documento.

Dessa forma, as informações necessárias e suficientes capazes de demonstrar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, estão registradas no presente Termo de Referência.

2.4. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

2.4.1. É necessário que a empresa seja de notória especialização na prestação dos serviços, visto que o serviço a contratar apresenta natureza eminentemente intelectual, corpo técnico com "expertise" nos aspectos constitucionais, jurídicos e legais em auditoria e consultoria técnica da gestão orçamentária dos entes da federação da administração pública direta e indireta, a empresa trabalha para detectar, evitar e propor tratamento jurídico para quaisquer inconformidades que possam ocorrer. Além disso, elabora um amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

levantamento técnico jurídico e técnico nos aspectos da execução orçamentária, contábil, financeira, fiscal, tributária e patrimonial, à luz do ordenamento constitucional e legal vigente.

2.5. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/PRESTADOR

2.5.1. Justifica-se a escolha do fornecedor Pentagrama Auditoria e Consultoria Técnica, inscrita no CNPJ sob o nº 27.057.007/0001-04, com sede à Av. Raja Gabaglia nº 3117, sala 309, São Bento, Belo Horizonte/MG, CEP 30.350-563, devido a notória especialização dos profissionais que compõem o corpo técnico e o conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações e organização que permitem inferir que o seu trabalho é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.6. DO VALOR

2.6.1. Considerando a natureza da contratação, não foi realizada cotação de preços junto a outros potenciais fornecedores dos itens/prestadores dos serviços demandados para justificar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, eis que tal prática se mostra incompatível com a hipótese de inexigibilidade de licitação, caracterizada pela inviabilidade de competição. A justificativa do preço é feita, portanto, em consonância com o entendimento do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos: “9.1.3. quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte (...)”. Para tanto, juntou-se ao processo notas fiscais de serviços prestados pela contratada, e para exemplificar melhor, foram juntados também os contratos.

Conforme planilha demonstrativa abaixo:

ÓRGÃO	DESCRIPTIVO	VALOR DA NOTA	PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR EQUIVALENTE POR ANO DA GESTÃO
Camãra Municipal de Pouso Alegre	Assessoria e consultoria em gestão pública, auxiliando nas tomadas de decisões em termos de gestão e obediência aos princípios da administração pública; Implantação do Modelo de Governança e Gestão; planejamento, gerenciamento com escopo em programas, projetos e capacitação de profissionais das áreas administrativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre - MG.	15.000,00	2024	15.000,00 por ano
Prefeitura Municipal de Caranaíba	Contratação empresa especializada para prestação de serviços de auditoria, abrangendo os aspectos técnicos da execução orçamentaria, financeira, patrimonial da	10.250,00	2024	10.250,00 por ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

	administração pública municipal, e propondo medidas corretivas e saneadoras visando ao cumprimento dos princípios da administração pública para a prefeitura Municipal Caranaíba/MG.			
Prefeitura Municipal de Ninheira	Serviços de consultoria técnica especializada, acompanhamento de todos os processos de controle Preventivo, fiscalização e procedimentos administrativos bem como serviços de assessoria e consultoria especializada em gestão de projetos e convênios.	8.000,00	2023	8.000,00 por ano

Mediante exposto acima, conclui-se que a o valor desta contratação está mais em conta de acordo com os anos ao qual o serviço será prestado, a auditoria e guarda documental será prestada pelo período de 2021 a 2024. As diferenças pontuais no descritivo se dá de acordo com a singularidade do objeto que pode ser diferente de acordo com a demanda de cada município. Ressalta-se também que em nenhum dos órgãos acima elencados houve a digitalização dos documentos e processos, o que se torna mais um benefício pro município.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. A Prefeitura Municipal de Alvinópolis reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas.

3.5. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, com início na data de assinatura do contrato.

4.1.1. Os serviços deverão ser concluídos em até 10 meses após o início de sua execução.

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Monsenhor Bicalho nº 201, Centro , Alvinópolis MG

4.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.3.1. A prestação de serviços técnicos de Auditoria Externa, de caráter independente e natureza corretiva e preventiva, no âmbito do Direito Público, notadamente no campo do Direito Municipal, com o escopo de auditar, dentre outras, as seguintes áreas da gestão administrativa:

- Convênios com órgãos públicos federais, estaduais e terceiro setor
- Execução Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Execução Financeira
- Execução Contábil
- Execução Fiscal
- Recursos Humanos
- Patrimônio Público
- Processos licitatórios
- Contratos administrativos

4.3.2. A prestação de serviços de consultoria juntamente com processo de verificação e análise de atividades desenvolvidas pelo ente público, identificando o seu objetivo principal, auxiliando a administração na tomada de decisões em termos de gestão e obediência aos princípios legais da administração pública. Abrange o acompanhamento de todos os processos de controle preventivo, fiscalização e procedimentos administrativos visando a solução de problemas, otimização de processos e redução do custo na administração municipal, bem como assessoria no treinamento e acompanhamento dos servidores do município com o foco na capacitação de profissionais das referidas áreas administrativas para a Prefeitura Municipal.

4.3.3. Visando trabalhar a prevenção de perdas e extravios dos documentos oficiais do município e visando a modernização da guarda documental, sendo digitalizado todos os processos.

4.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.5. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.7. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.8 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Ana Paula Pena Firmo, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal Matrícula 32171, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-1100*

5.1.2. FISCAL DO CONTRATO: *Herbert Henrique Romão, Agente de Administração, Matrícula 9138, e-mail: herbert.fiscalpref@gmail.com, Telefone: 3855-2456*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. 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.

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

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

5.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

5.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato 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.

5.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

5.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74,III, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) CFM;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

7.2.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.2.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do CFM, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do CFM ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.2.5.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme previsão legal.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 8.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 8.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência
- 8.1.6. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- 8.1.7. Assegurar à Contratante:
- 8.1.7.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 8.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 8.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 8.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. A avaliação da execução do objeto verificará o adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

9.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

9.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

9.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante; *(só para serviços)*

III – Registro fotográfico *(se for o caso)*;

IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração; *(Só para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 9.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 9.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.7. 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.
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.122.0002.2.005 – Manut. Dos Serviços Administrativos

339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobrada: 1047 (Principal:087)

- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. *(cabível apenas nas hipóteses de contratações plurianuais)*

Alvinópolis, 20 de fevereiro de 2024.

Mateus Rodrigues Marques
Secretário Municipal de Administração
Matrícula : 30721