



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
E ORÇAMENTO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de curso de capacitação para servidores da Prefeitura de Itabirito	17663	UN	60	R\$47.947,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de maio de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.947,00 (quarenta e sete mil, novecentos e quarenta e sete reais), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de nivelar o conhecimento de todos os servidores da Prefeitura de Itabirito, uma nova contratação se faz imperativa. A primeira contratação foi realizada como uma avaliação inicial para verificar o nível de conhecimento dos funcionários, e ficou evidente a necessidade de capacitação abrangente para alinhar os conhecimentos de toda a equipe. A escolha da Orzil para ministrar o curso é respaldada pela sua expertise comprovada e pela capacidade de oferecer uma abordagem de ensino que estabelece conexões diretas entre as normas legais e as práticas operacionais do governo.

2.2. Desde o início, já tínhamos conhecimento da qualidade do ensino proporcionado pela Orzil. No entanto, a realização do primeiro curso evidenciou áreas que necessitam de aprimoramento e identificou oportunidades para melhorias. Com isso, fica claro que uma



segunda contratação é essencial não apenas para nivelar o conhecimento da equipe, mas também para elevar o padrão de excelência em nosso campo de atuação.

2.3. Porém, retirar todo o quadro de funcionários para capacitação em massa interromperia o funcionamento regular dos serviços públicos. Portanto, uma nova contratação se torna fundamental para permitir a capacitação de uma nova turma, garantindo assim a continuidade das operações municipais. Este ciclo de capacitação contínua é essencial para assegurar que todo o quadro de servidores esteja devidamente atualizado e qualificado, promovendo uma administração pública eficiente e eficaz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais para licitação e contratação pela administração pública, a recontração de serviços dentro de um período de 12 (Doze) meses pode ser justificada mediante a apresentação de motivos fundamentados no Termo de Referência.

3.2. Neste contexto, apresentamos a seguir os motivos que justificam a necessidade de contratação dos serviços do Grupo Orzil pela segunda vez consecutiva dentro do referido período:

3.3. Teste Inicial e Avaliação de Desempenho: A contratação inicial do Grupo Orzil para capacitar uma parcela dos servidores foi conduzida como um teste piloto, visando avaliar o desempenho da empresa e o aproveitamento do treinamento por parte dos participantes. A experiência foi altamente satisfatória, demonstrando a excelência e a eficácia dos métodos de capacitação oferecidos pelo Grupo Orzil.

3.4. Excelência Reconhecida: O Grupo Orzil é reconhecido por sua excelência na prestação de serviços de capacitação e treinamento. Sua reputação e histórico de sucesso garantem a qualidade e a eficácia dos programas de treinamento oferecidos, proporcionando um ambiente propício para o desenvolvimento profissional dos servidores.

3.5. Aprimoramento Contínuo e Aproveitamento Máximo: A recontração do Grupo Orzil permitirá o aprimoramento contínuo dos programas de capacitação, a fim de maximizar o aproveitamento e os benefícios para os servidores desta instituição. A partir da experiência anterior, serão identificadas e ajustadas eventuais falhas ou lacunas,



garantindo uma abordagem ainda mais eficaz e personalizada para atender às necessidades específicas de capacitação.

3.6. Garantia de Resultados: A continuidade da parceria com o Grupo Orzil assegura a obtenção de resultados consistentes e de alta qualidade no processo de capacitação dos servidores. A expertise da empresa e sua capacidade de adaptação às demandas específicas desta instituição garantem a efetividade e a relevância dos treinamentos oferecidos.

3.7. A modalidade de inexigibilidade é aplicável quando há inviabilidade de competição, geralmente devido à singularidade do objeto ou à notória especialização do fornecedor. Nesse caso específico, a contratação do serviço do Grupo Orzil se enquadra nesses critérios, uma vez que a empresa demonstrou sua expertise e especialização comprovadas na capacitação de servidores, conforme atestado pela contratação anterior.

3.8. Adicionalmente, a repetição da contratação do mesmo serviço dentro de um curto período de tempo reforça a notória especialização do Grupo Orzil para atender às necessidades específicas desta instituição, o que justifica a inexigibilidade de licitação.

3.9. Portanto, com base na inviabilidade de competição devido à notória especialização do fornecedor e na repetição da contratação do mesmo serviço, dentro de um período de 12 (doze) meses e a modalidade de inexigibilidade de licitação, justificamos a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para esta contratação.

3.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Diretrizes Orçamentárias, conforme o art.18. da Lei 14.133/2021.

3.11. Acerca da inviabilidade de competição (ou ausência de mercado concorrencial), que embora possam existir diferentes alternativas para a satisfação do interesse sob tutela estatal, não se configura um mercado na aceção de conjunto de fornecedores em disputa permanente pela contratação.

3.12. Em outras palavras, a inviabilidade de competição não é causada pela ausência de fornecedores, mas sim em razão da impossibilidade de se definir critérios objetivos de cotejo da solução mais vantajosa para a satisfação do interesse público, em razão das características próprias que revestem o serviço, bem como, das competências notório especializadas de seu prestador. Ou seja, sendo inviável a competição para a prestação



de um serviço técnico profissional especializado, deve a Administração Pública contratar diretamente não qualquer um, mas aquele que detenha notória especialização.

3.13. Nesse mesmo sentido, são indiscutivelmente próprias as metodologias e a forma de trabalho proposta, como se vê da proposta da contratada que delimita o método de trabalho e a forma de atuação para a realização dos serviços pretendidos. Se vê, a mais, que a Administração pretende contratualizar, na realidade, é mais que o serviço, mas sim a própria metodologia proposta e expertise ínsita à contratada e somente a ela e não a nenhum outro e, neste caso, parece, portanto, atingido o conceito que, aprioristicamente, justificaria a contratação direta por inexigibilidade de licitação, no espírito das explanações anteriores.

3.14. Ao optar pela inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados com uma empresa de reconhecida expertise, a escolha do prestador baseia-se na confiança, caracterizada por um grau de subjetividade que não pode ser avaliado pelos critérios objetivos de qualificação típicos de um processo trivial.

3.15. Além disso, é importante destacar que a trajetória da empresa na prestação de serviços para diferentes municípios e instituições, demonstra resultados favoráveis que impulsionaram melhorias no treinamento e capacitação de servidores municipais. Os objetivos pretendidos com essa contratação são de grande valor, culminando em uma otimização administrativa genuína e uma constante modernização da gestão, com foco na eficácia e eficiência administrativas, aspectos estes inquestionáveis.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A previsão da demanda está contemplada no Plano de Contratações Anual de 2024, alinhada ao planejamento da Administração Municipal. Esta previsão está devidamente documentada, conforme os dados a seguir:

PREVISÃO DAS APLICAÇÕES DE RECURSOS - 2024						
CC	Unidade	Projeto	Dotação	Elemento de despesa	Objeto	FR 2024
1738	37	0412104216142	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Cursos e Inscrições	1500

5. ANÁLISES DE RISCOS



5.1. Não foram identificados riscos substanciais, além dos comuns a toda contratação semelhante. Estes incluem a possibilidade de rescisão total ou parcial do acordo estabelecido, o não cumprimento de obrigações, especificações e prazos, bem como a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

5.2. É compreendido que as medidas necessárias para mitigar os riscos identificados, de responsabilidade da Administração, já estão contempladas nos normativos que embasam a contratação do serviço em questão. Tais medidas são representadas pelas sanções administrativas a serem estabelecidas, levando em consideração os aspectos e características do objeto contratual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Sugere-se que o material didático seja impresso em papel que detenha certificação e/ou selo de produção baseada em fontes sustentáveis e/ou ambientalmente responsáveis.

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Garantia da contratação

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.4. Vistoria

6.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução



I – Considerações Iniciais

- A obrigatoriedade do planejamento da contratação; legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU
- O planejamento da contratação estabelecido na Lei 14.133/2021
- Informações mínimas exigidas pelo Decreto 10.947, de 22/01/2022 que dispõe sobre o
- Plano Anual de Contratações
- O rito de planejamento na IN 05/2017
- Etapas do planejamento na IN 05/2017
- Possibilidade de supressão de etapa
- Providências iniciais
- Documento de formalização da demanda
- Indicação e nomeação da equipe de planejamento
- Atribuições da equipe de planejamento

II – Estudos Técnicos Preliminares - ETP e Termo de Referência - TR

- A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022
- Objeto e âmbito de aplicação
- Sistema ETP Digital
- Elaboração do ETP
- Exceções à elaboração do ETP
- Regras Específicas
- A nova INSTRUÇÃO NORMATIVA CGNOR/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022
- Objeto e âmbito de aplicação
- Elaboração do TR
- Sistema TR Digital
- Exceções à elaboração do TR
- Obrigatoriedade da realização de estudos preliminares
- Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares, conforme a IN 58, de 08/08/2022
- Início dos estudos preliminares: identificação da necessidade e levantamento de mercado
- Identificação da necessidade; pesquisa de mercado para identificação da



melhor solução existente

- Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração
- Portaria SEGES/ME 938, 02/02/2022 - catálogo eletrônico de padronização
- Dimensionamento da demanda; estimativa da quantidade de serviços a contratar e do custo correspondente (a obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações)
- Análise e gerenciamento de riscos da contratação

O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas?

- Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos
- Mapa de riscos
- Atualização do mapa de riscos

III – Diretrizes para elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico.

Elementos de Informação conforme a nova lei de licitações e contratos, Anexo V da IN 05/2017, em cotejo com a Jurisprudência do TCU

- Termo de Referência X Projeto Básico
- A Instrução Normativa CGNOR/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022 (Objeto e âmbito de aplicação, Elaboração do TR, Sistema TR Digital, Exceções à elaboração do TR)
- O termo de referência na legislação do Pregão
- Obrigatoriedade de elaboração do termo de referência ao licitar bens e serviços comuns
- Quem deve elaborar o termo de referência? Quando? Como a nova lei de licitações e contratos – Lei 14.133/2021 e a IN 05/2017 disciplinam a matéria
- Diferença entre Termo de Referência e Projeto Básico. Quando adotar um ou outro?
- O Projeto Básico ou o Termo de Referência devem ser elaborados nos casos de dispensa ou inexigibilidade? Quem é responsável pela elaboração? Quem é o responsável pela aprovação? O que informa a Nova Lei de Licitações e Contratos?
- Os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 para elaboração do Projeto Básico e o Projeto Executivo
- Os principais cuidados na elaboração do Projeto Básico e do Termo de Referência
- Particularidades do Projeto Básico
- A previsão da Súmula 261 do TCU;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- Responsabilidade do Gestor Público e demais agentes quanto à deficiência do Projeto Básico;



- Elementos de motivação da proposta de contratação
 - Referência aos estudos técnicos preliminares
 - Conexão entre a contratação pretendida e o planejamento estratégico do órgão ou entidade contratante
 - Elementos básicos da definição do objeto
- Qualificação como serviço comum
 - A descrição detalhada dos serviços objeto da contratação
- Conceito de serviços: serviço comum, especial, contínuos, mão de obra exclusiva e de serviços
- A descrição detalhada dos serviços objeto da contratação
- Modelo de execução do objeto: rotinas de execução dos serviços
- Modelo de gestão do contrato; critérios de medição e pagamento
- Métricas adotadas: postos ou horas de serviço x resultados; “paradoxo lucro incompetência”; entendimento do TCU

IV – Metodologia de avaliação de qualidade – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- Planilha de custos e formação de preços
- Acompanhamento e fiscalização da execução
- Gestão e fiscalização de contratos x Segregação das funções
- Informações adicionais a constar do termo de referência; diretrizes da nova lei de licitações e contratos e IN 05/2017 em cotejo com a jurisprudência do TCU
- Agrupamentos dos itens em grupos ou lotes
- Possibilidade de indicação de marca
- Exigência de vistoria ou visita técnica
- Regimes de Execução
- Empreitada por preço global
- Empreitada por preço unitário
- Empreitada integral
- Contratação integrada
- Contratação semi-integrada
- Critérios de sustentabilidade ambiental na contratação
- Estudos de Casos e Exercícios Práticos



7.2. Local e Horário da prestação dos serviços

7.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Faculdade Alis

Endereço: Rua Matozinhos, 293, Matozinhos , Itabirito – MG

7.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Serão 16 horas distribuídos em 2 dias.

De 8:00 às 16:00 Hs.

7.3. Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) – Professores renomados – Metodologia Orzil – Curso exclusivo – Apostila digitais — MiniKit Orzil completo – Certificação criptografada.

7.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Contratação de curso de aperfeiçoamento no tema "Elaboração do ETP, do Termo de Referência e do Projeto Básico;
- b) Curso com ementa adequada à bibliografia e à jurisprudência atuais na matéria;
- c) Curso, no formato *in company*, para 60 servidores municipais.

7.5. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

7.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



8.1. Rotinas de Fiscalização

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e dos Decretos Municipais nº 14201, de 2022, e nº 14757, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201, de 03 de fevereiro de 2022, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto.

8.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da



prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

8.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2. Obrigações do Fiscal do Contrato

8.2.1. 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](#)).

8.2.2. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

8.2.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o presente Termo de Referência (ou Projeto Básico).

8.2.4. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela contratadas. (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

8.2.5. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato. (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

8.2.6. Certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada. (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

8.2.7. Certificar que a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

8.2.8. Certificar que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação e/ou na contratação, solicitando



os documentos necessários para esta constatação;

8.2.9. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas;

8.2.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

8.2.11. Comunicar à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

8.2.12. Esclarecer as dúvidas da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolarem a sua competência;

8.2.13. Fazer-se presente no local da execução do contrato;

8.2.14. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

8.2.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.16. Proceder as medições e o recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

8.2.17. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

8.2.18. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

8.2.19. Indicar ao gestor do contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado;

8.2.20. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições



previstas no Edital, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;

8.2.21. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública;

8.2.22. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais;

8.2.23. Receber reclamações relacionadas à qualidade do serviço prestado ou do material entregue, adotando as providências cabíveis;

8.2.24. Assegurar que o número de funcionários alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no contrato;

8.2.25. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI – exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da contratada e, na hipótese de descumprimento adotar as providências cabíveis;

8.2.26. Verificar se a contratada procedendo os corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, buscando, caso necessários, auxílio junto ao setor de contabilidade ou outros setores da Administração para conferência;

8.2.27. Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

8.2.28. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal e, após conferência, encaminhá-los ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis para pagamento;

8.2.29. Informar o gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.2.30. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela



contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo.

8.2.31. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do contrato, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.2.32. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.2.33. Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório acerca da execução do objeto do contrato;

8.2.34. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado um substituto;

8.3. Atribuições do Gestor do Contrato

8.3.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

8.3.2. Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

8.3.3. O gestor deverá manter controle individualizado de cada contrato;

8.3.4. Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo fiscal do contrato.

8.3.5. Acompanhar 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, mantendo um controle individualizado de cada contrato.



8.3.6. Coordenar 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.

8.3.7. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;

8.3.8. Receber as notas fiscais atestadas pelos fiscais do contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento.

8.3.9. Encaminhar ao setor competente a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.3.10. Acompanhar os empenhos, os pagamentos, as glosas e a disponibilidade orçamentária inerente ao contrato;

8.3.11. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

8.3.12. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.3.13. Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;

8.3.14. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

8.3.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.



8.3.16. Adotar as providências cabíveis 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 (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22)

8.3.17. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

8.3.18. Sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Medição

9.1.1. A aferição da execução do objetivo para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Execução das atividades contratadas, conforme a ementa especificada;
- b) Utilização dos materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

9.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados.

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3. 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. Do recebimento

9.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no ato de execução pelo gestor do contrato designado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022:

9.2.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.2.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.2.1.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.1.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.1.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do



contrato.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a compatibilidade da natureza da operação;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- h) emissão de declaração de Simples nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus

à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



9.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

9.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso conforme seção anterior, nos termos da Instrução normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.2. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA que é o índice oficial de inflação salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá publicação da postergação dos vencimentos na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

9.5. Forma de pagamento



9.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar no ato da entrega da documentação para liquidação à Secretaria Municipal de Fazenda.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Exigências de habilitação

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

I. Habilitação Jurídica (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).

10.2.2. **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;

10.2.3. **Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente**, como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

10.2.4. **Procuração válida**, se for o caso.

10.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso;

10.2.7. 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.

10.2.8. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

10.2.9. Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

10.2.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.11. 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;

10.2.12. 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.

10.2.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.14. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II e inciso I do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023);

10.2.15. Caso a certidão exigida no item 8.3.14 seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a qualificação poderá ser comprovada pela apresentação de certidão judicial que indique que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (§ 2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

IV. Qualificação Técnica

10.2.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.2.17. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Oferta de curso de aperfeiçoamento para membros do poder público, com carga horária igual ou superior a 16 horas/aula.

10.2.18. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.2.19. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da



matriz ou da filial do fornecedor.

10.2.20. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

V. Declarações – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023

10.2.21. Serão exigidas do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

10.2.22. De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.2.23. De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

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

10.2.25. De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

10.2.26. De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.27. De que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

11.1. Do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

11.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

11.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

11.2. Do Contratado:

11.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto,



observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

11.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

11.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

11.2.8. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

11.2.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do



contrato;

11.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.14. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.2.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.2.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.2.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos,



exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.2.21. Fornecer certificado individual aos inscritos.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

12.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de

2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.



13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.947,00 (quarenta e sete mil, novecentos e quarenta e sete reais), conforme custos unitários apresentados na tabela do item

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02 – Prefeitura Municipal

037 – Sec.Mun. Planej. e Orçamento

001 – Sec. Mun. Planej. e Orçamento

04.121.0421.6142 – Manut. Ativ. Mun. Planej. e Orçamento

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

33.90.39.34.00 – Serviços de seleção e Treinamento

Ficha: 963

Fonte: 1500

Solicitação de Compra: Nº 2381/2024

Itabirito, 07 de Maio de 2024

Dayane Cristina da Silva Sotero
Gerente II