

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2025

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Projetos Estratégicos e Inovação
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Marcello Araceli Magalhães

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a participação do Secretário e do Diretor de Projetos Estratégicos e Inovação da SMDE no evento AI EXECUTIVE EXPERIENCE, a ser realizado nos dias 30 e 31 de maio de 2025 em Belo Horizonte/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste Termo, se dará por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 74, I da Lei 14.133/21, aplicada a Súmula PGM 02/2023 c/c o artigo 1º, I da Portaria PGM Nº 004/2024.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O serviço a ser contratado não foi parcelado por se tratar de uma única demanda, para um evento específico.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, I da Lei nº 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma:

Justificamos que o evento voltado para iniciativas de Inteligência Artificial (IA) é de grande importância por diversos motivos. Aqui estão alguns dos principais benefícios:

1. Atualização com as tendências e inovações: Eventos de IA geralmente reúnem os principais especialistas e empresas do setor, o que proporciona acesso direto às últimas pesquisas, tecnologias emergentes, ferramentas e frameworks que estão moldando o futuro da IA.

2. Networking com especialistas e líderes da área: Esses encontros oferecem a oportunidade de se conectar com pesquisadores, desenvolvedores, empreendedores e investidores. Esse contato pode levar a colaborações, oportunidades de trabalho, mentorias ou até mesmo parcerias de negócios.
3. Desenvolvimento profissional e aprendizado contínuo: Participar de workshops, palestras e painéis permite o aprendizado prático e aprofundado em temas específicos de IA, como:
 - Aprendizado de máquina
 - Processamento de linguagem natural
 - Visão computacional
 - Ética em IA
4. Visibilidade e reconhecimento: Para quem desenvolve projetos, pesquisa ou empreende na área, eventos são uma excelente vitrine para mostrar resultados, participar de competições ou propor soluções a desafios reais, aumentando a credibilidade e reputação no setor.
5. Compreensão de aplicações práticas: Muitos eventos apresentam estudos de caso e soluções aplicadas a áreas como saúde, finanças, agricultura, educação, segurança, etc., o que ajuda a entender como a IA está sendo usada para resolver problemas do mundo real.
6. Inspiração e visão de futuro: Estar em contato com ideias inovadoras e histórias de sucesso pode inspirar novas iniciativas, projetos e estratégias. Além disso, promove uma visão mais clara do impacto e das possibilidades da IA no futuro próximo.
7. Acesso a oportunidades exclusivas: Acesso antecipado a ferramentas e plataformas

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

3.1. A participação no evento de Inteligência Artificial (IA) objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para a perda de atualização tecnológica, o que poderia ocasionar a falta de preparo do Município para acompanhar a transformação digital que afeta todos os setores produtivos. Além disso, caso a Secretaria não participe do evento, ela ficará defasada em relação às inovações que estão moldando o mercado, o que prejudicará firmar novas parcerias, captar recursos e integrar projetos estratégicos de desenvolvimento regional. O Município pode ficar de fora de iniciativas que geram emprego, renda e posicionamento competitivo.

A presente participação no evento considera, ainda, ser altamente estratégica, com foco em inovação, competitividade regional e atração de investimentos. Dessa forma, espera-se garantir que a Secretaria possa se beneficiar diretamente ao participar do evento, reforçando o compromisso com a modernização dos setores produtivos e a criação de um ambiente propício à

inovação tecnológica. Durante o evento a Secretaria poderá ampliar o potencial de captação de investimentos, usar insights do evento para formular políticas públicas voltadas à capacitação em IA, preparar a população para empregos do futuro, buscar novas parcerias e planejar políticas públicas baseadas em dados mais eficazes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pela baixa complexidade e/ou risco financeiro do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, 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 o Contratado 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 do Contratado, 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.2.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.2.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.1.2.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.3. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.4. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se 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.

7.2.4.3. 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.

7.2.4.4. 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Trata-se de fornecedor exclusivo, qual seja, o organizador do evento, objeto deste Termo.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, a empresa deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. 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>;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. 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;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. A proposta foi apresentada pela organizadora do evento e anexada ao processo.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: **2800.1100.04.122.217.2853.0001.339039.03.1.500.000.0000.**

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Diretoria de Projetos Estratégicos e Inovação

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO ÚNICO – Proposta da Organizadora do Evento, que faz parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

Belo Horizonte,

Marcello Araceli Magalhães
Diretor de Projetos Estratégicos e Inovação

Adriano Henrique Fontoura de Faria
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Relações Internacionais

Portal da Assinatura - PBH

12 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em sexta-feira, 23 de maio de 2025 às 10:42

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

Termo de Referência 008.2025.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 26 de maio de 2025 às 08:52

Assinante: ADRIANO HENRIQUE FONTOURA DE FARIA Matrícula: PR00323621

Hash da assinatura: 6F095FD3683DB35994A448B0976AC118CBB8364A Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 23 de maio de 2025 às 10:42

Assinante: MARCELLO ARACELI MAGALHAES Matrícula: PR00315385

Hash da assinatura: 6133766807B1C8844DF3560480E3EB CD428650D7 Para validar utilize o QR Code ao lado.

