



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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoramento técnico, consultoria especializada e aperfeiçoamento de pessoal, com intuito de avançar otimizar a maturidade de Gestão por Processos para apoiar no cumprimento dos Compromissos De Gestão correlacionado ao Programa Cidades Excelente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de consultoria em gestão	17620	UN	10 meses	R\$74.500,00	R\$745.000,00

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 10 (dez) meses contados a partir de 01 de março de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de item distintos em lotes.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O serviço a ser contratado possui a particularidade necessária para ser classificado como inexigível. Conforme descrito no termo de referência que precedeu o contrato n. 274/2022, a "Proposta 042/24 – Otimizar a Maturidade de Gestão por Processos para apoiar no cumprimento dos Compromissos de Gestão correlacionado ao Programa Cidades Excelentes" com o objetivo de auxiliar a Prefeitura Municipal de Itabirito a atingir resultados cada vez mais significativos em suas áreas de trabalho: (i) Avaliar os processos atuais priorizados; (ii) Correlacionar os indicadores dos macroprocessos críticos com o Índice de Gestão Municipal Águila – IGMA e compromissos de gestão da Prefeitura; (iii) Desenvolvê-los de maneira funcional visando a sinergia e eficiência através da otimização de pessoas, processos e tecnologia; (iv) Implantação de um sistema para controlar os indicadores de processo. O dashboard é uma ferramenta que ajuda as empresas a terem acesso a informações em tempo real, com gráficos, indicadores e outros dados.



A intuição presente é cristalizar Itabirito numa Cidade Excelente, aperfeiçoando a qualidade de vida e a eficiência em diversos setores. A tecnologia é uma ferramenta indispensável para a modernização e aperfeiçoamento de qualidade para oferecer melhor infraestrutura à população.

Nesse contexto, o contrato n. 274/2022, que tinha por objeto a implementação e ajuste dos processos, foi muito bem sucedido.

Ao longo dos 4 últimos anos, o nível de gestão da cidade melhorou, atingindo em 2023 uma classificação Desenvolvido com a nota de 65,56%, mantendo o patamar de 65% assim como em 2022.

Para garantir além do cumprimento dos Compromissos de Gestão entende-se necessário a melhoria contínua do nível de excelência da cidade, identificando ações que levem ao melhor desenvolvimento humano e padrão de vida para o cidadão.

Analisando cada um dos pilares do Índice de Gestão Municipal Águila – IGMA percebemos que o pilar de saúde e bem-estar ainda encontra-se no nível crítico e com uma posição baixa tanto no nível Brasil tanto na sua microrregião. Mostrando assim que é necessário promover e desenvolver os indicadores relacionados com esse pilar.

Analisando historicamente a evolução de cada um dos pilares algumas oportunidades foram identificadas, seja porque houve piora do indicador ou porque não houve evolução:

- Saúde e Bem-estar: além da baixa colocação na microrregião não apresentou evolução nos últimos anos;
- Governança, Eficiência Fiscal e Transparência: Encontra-se no nível em desenvolvimento, e não evoluiu nos últimos 4 anos. Apresentou um resultado atual significativamente menor que os anos de 2020 e 2021;
- Desenvolvimento Socioeconômico e Ordem Pública: Mesmo o pilar estando em um nível desenvolvido observamos que não houve uma melhoria, e o resultado vêm se mantendo o mesmo desde 202 e comparando-se com a sua microrregião ele está em uma das piores posições;
- Infraestrutura e Mobilidade Urbana: Apresenta um bom resultado, porém na sua microrregião está na segunda posição e nos últimos três anos não houve evolução.

Dito isso, com fimco nos princípios da eficiência e economicidade, importante continuar o trabalho desenvolvido pelo Município usando metodologia já reconhecida e acertada.

Nesse contexto, é de se contratar o Instituto Aquila para redesenhar os seguintes processos:

- Processo Cirurgias Itabirito
- Processo Cirurgias Ouro Preto
- Processo Cirurgias Belo Horizonte
- Processo ICISMEP
- Processo Auditoria
- Processo TFD - Logística e Transporte de Pacientes
- Processo bolsa atleta – Secretaria Esporte
- Processo solicitação de eventos da PMI
- Processo Controle Funcional
- Processo Concessão de Benefícios
- Processo Elaboração da Folha de Pagamento;
- Processo Gestão Almoxarifado Central - Planejamento demanda compras materiais e equipamentos



- Processo Gestão Almoxarifado Central - Recebimento físico e fiscal de materiais e equipamentos
- Processo Gestão Almoxarifado Central - Controle de Estoque Central
- Processo Gestão Almoxarifado Central - Controle de estoque unidades
- Processo Gestão Almoxarifado Central - Gestão infraestrutura
- Processo Gestão Patrimônio - Planejamento demanda compras bens
- Processo Gestão Patrimônio - Recebimento físico e fiscal dos bens patrimoniáveis
- Processo Gestão Patrimônio - Bem Patrimoniado
- Processo Gestão Patrimônio - Controle de estoque bens patrimoniados
- Processo Gestão Patrimônio - Gestão infraestrutura
- Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Violência Doméstica
- Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Acidente de Trânsito
- Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Abordagem
- Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Furto
- Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Perturbação
- Processo Centro Integrado de Operações (COP)
- Processo SINE
- Processo Diário Oficial

Trata-se, portanto, e como já reconhecido em contrato anterior, de contratação de consultoria para a implementação de programa de modernização da Administração Pública, visando eficiência e concretização dos planos de governo e compromissos de gestão firmados, através da racionalização de processos e despesas públicas sem a diminuição da qualidade e excelência dos serviços públicos executados.

Como cediço, o princípio da eficiência norteia a atuação da Administração Pública como “necessidade de efetivação célere das finalidades públicas elencadas no ordenamento jurídico” (OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Curso de Direito Administrativo. 5ª Ed. Gen.: São Paulo, 2017, p. 41), devendo o administrador buscar a) eficácia em suas políticas públicas e atos administrativos; b) universalidade de resultados; c) produtividade; d) qualidade; e) celeridade e presteza; f) desburocratização, e, sobretudo, g) economicidade, uma vez que “a eficiência expressa mandamento constitucional de se maximizar a persecução do bem comum e, para tanto, exige, pelo seu caráter pluricompreensivo, a síntese equilibrada dos interesses públicos e a otimização da relação meio/fim em observância aos vários aspectos da ideia nuclear de eficiência” (BATISTA JÚNIO, Onofre Alves. Princípio Constitucional da Eficiência Administrativa. 2ª Ed. Editora Fórum: Belo Horizonte, 2012, p. 176).

O Instituto Áquila de Gestão é uma empresa internacional de origem brasileira, especializada em gestão, com atuação em 20 (vinte) países e com diversas experiências na elaboração e implementação de sistemas de informação preditivos. Em órgãos públicos, atua desde 2001, iniciando com a Prefeitura de Uberlândia e hoje contabiliza vários parceiros dentre eles o Governo do Estado de Minas Gerais, a Prefeitura de Rio Branco, Defensoria Pública do Amazonas, Defensoria Pública do Distrito Federal, entre outros.

Eles oferecem serviços como diagnóstico organizacional, desenvolvimento de liderança, gestão de mudanças, entre outros. O instituto possui uma abordagem focada em resultados e busca promover a transformação e a excelência nas organizações. Além disso, o Instituto Áquila tem como missão contribuir para o desenvolvimento sustentável das empresas e da sociedade como um todo.

Noutro giro, também como já reconhecido neste Município, o Instituto Áquila possui ampla experiência na gestão pública e no mundo corporativo, bem como as pesquisas e imersões internacionais dos membros da equipe da Consultoria, faz com que as soluções



apresentadas por eles tragam sempre o que há de mais moderno e inovador no ramo da Administração Pública em todo o mundo. O bom relacionamento de mercado e a multidisciplinariedade de seus membros faz com que circulem em meios diversos e conheçam soluções novas a cada dia para modelarem e apresentarem a nós como opções de soluções para nossas demandas.

A empresa de Consultoria externa, Instituto Aquila, já prestou serviços em mais de 40 (quarenta) municípios. A metodologia apresentada está em linha com a proposta de gestão que pretendemos implantar na prefeitura.

Maior exemplo de sua capacidade técnica é a Plataforma IGMA, que utiliza sistema de inteligência artificial para integrar, consolidar e ranquear dados públicos de todos os Municípios do Brasil, garantindo maior transparência e clareza na política pública. O IGMA foi premiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e é utilizado pelos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e de Roraima.

Demais disso, a notória especialização da empresa em trabalhos dessa especificidade é comprovada por meio de farta documentação (anexadas ao processo de contratação), entre atestados de capacidade técnica e trabalhos realizados, publicações científicas e acadêmicas, e a qualificação do seu corpo técnico e sua ampla experiência no setor público e privado, nacional e internacionalmente, transmite confiabilidade para inferir que possuem qualidade e eficiência necessárias para atender, a contento, os relevantes interesses do Estado.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição da Solução:

4.1.1. A prestação de serviço de consultoria em mapeamento, análise e melhoria de 29 processos críticos definidos e priorizados nas secretarias, elaboração do desenho atual dos processos (AS IS), modelo futuro (TO BE), definição dos respectivos indicadores de desempenho, implementação de painéis de controle e acompanhamento, criação de Procedimentos Operacionais Padrão dos processos críticos.

4.1.2. Processo Controle Funcional; Processo Concessão de Benefícios; Processo Elaboração de Folha de Pagamento; Processo Gestão Almoxarifado Central - Planejamento demanda compras materiais e equipamentos; Processo Gestão Almoxarifado Central - Recebimento físico e fiscal de materiais e equipamentos; Processo Gestão Almoxarifado Central - Controle de Estoque Central; Processo Gestão Almoxarifado Central - Controle de estoque unidades; Processo Gestão Almoxarifado Central - Gestão infraestrutura; Processo Gestão Patrimônio - Planejamento demanda compras bens; Processo Gestão Patrimônio - Recebimento físico e fiscal dos bens patrimoniáveis; Processo Gestão Patrimônio - Bem Patrimoniado; Processo Gestão Patrimônio - Controle de estoque bens patrimoniados; Processo Gestão Patrimônio - Gestão infraestrutura; Processo bolsa atleta; Processo solicitação de eventos da PMI; Processo de Atendimento ao cidadão - Subprocesso Violência Doméstica; Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Acidente de



Trânsito; Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Abordagem; Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Furto; Processo Atendimento ao cidadão - Subprocesso Perturbação; Processo SINE; Processo Centro Integrado de Operações (COP); Processo TFD - Logística e Transporte de Pacientes; Processo Cirurgias Itabirito; Processo Cirurgias Ouro Preto; Processo Cirurgias Belo Horizonte; Processo ICISMEP; Processo Auditoria; Processo Diário Oficial.

4.1.3. O projeto deverá conter as seguintes etapas:

Diagnosticar a situação atual dos processos priorizados e identificar oportunidades de melhoria;

Correlacionar os indicadores dos macroprocessos críticos com IGMA e compromissos de gestão da PMI;

(Re)projetá-los de modo funcional visando a sinergia e eficiência através da otimização de pessoas, processos e tecnologia;

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Da Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inc. I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da exigência de amostra:

4.5.1. Não será exigida a apresentação de amostra nessa contratação.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega



5.1.1. O prazo de execução é de 10 (dez) meses, contados do recebimento da nota de Empenho. As medições e aferições serão feitas conforme a execução do projeto. A medição será aprovada de acordo como o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização de o contratante decidir sobre sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a sua apresentação. As medições e aferições serão realizadas através do relatório anexo à Nota Fiscal, para comprovação dos serviços executados.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Fiscalização

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.



6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

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

6.2. Fiscal do Contrato

6.2.1 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](#)).

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

6.2.3 O fiscal do contratar registrará, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

6.2.4 O fiscal deverá 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)

6.2.5 O fiscal deverá 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)



6.2.6 O fiscal do contrato verificará, durante toda execução do contrato, se a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

6.2.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.9 O fiscal deverá 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.

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

6.2.11 O fiscal do contrato comunicará 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.

6.3. Gestor do Contrato

6.3.1 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.

6.3.2 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;

6.3.3 O gestor deverá manter controle individualizado de cada contrato;

6.3.4 Compete ao gestor deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo fiscal do contrato.

6.3.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada contrato.



6.3.6 Caberá ao gestor do contrato acompanhar o empenho, o pagamento, disponibilidade orçamentária, as garantias, as glosas e a formalização do apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

6.3.7 O gestor do contrato deverá controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruído o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

6.3.8 Realizar pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisa a vantajosidade da prorrogação e de aditivo, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor.

6.3.9 O gestor do contrato deverá verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

6.3.10 Compete ao gestor propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

6.3.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.12 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.3.13 Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

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

6.3.15 O gestor do contrato emitirá 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.

6.3.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22)

6.3.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22).

6.3.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.3.19 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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, 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.

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.



7.2 Liquidação

7.2.1 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, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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:

- 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; e
- 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>).

7.2.3 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 ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.2.5 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018).

7.2.6 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.



7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 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.

7.3.2 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.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1 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.

7.4.4 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.



7.5 Cessão de crédito

7.5.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.1.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.2 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo

7.5.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de Julho de 2022 e anexo).

7.5.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1 Trata-se contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 73, III, da Lei n. 14.133/21 eis que seu objeto não permite a realização de concorrência ampla objetiva. Com efeito, a gama das habilidades necessárias para a implementação do projeto, a subjetividade das variáveis envolvidas e as metodologias diversas nas várias áreas do conhecimento humano necessárias para a prestação do serviço impedem competição clara e objetiva entre outras empresas no mercado.

Por este motivo a contratação de empresa de Consultoria externa é imprescindível ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos por este Município, por meio do Programa Cidades Excelentes na Prefeitura Municipal de Itabirito, mediante desdobramento dos compromissos de gestão e alinhamento de metas, indicadores prioritários e projetos estruturais para Itabirito 2021-2024.

A escolha do Instituto Aquila se dá em razão da notória especialização da empresa em trabalhos dessa especificidade, comprovado por meio de farta documentação, entre atestados de capacidade técnica e trabalhos realizados, publicações científicas e acadêmicas, a qualificação de seu corpo técnico e sua experiência ampla em melhoria de gestão no setor público e privado, nacional e internacionalmente.

A escolha do Instituto Aquila se dá também em razão da ciência de trabalhos anteriores realizados junto a outras prefeituras, órgãos públicos e entidades, nos quais foram alcançados resultados concretos e satisfatórios de melhoria na eficiência gerencial da organização, seja com diminuição de gastos e redução de despesas, aumento de arrecadação ou ambos, ou com a identificação de oportunidades financeiras, além de melhoria na qualidade e efetividade do serviço público prestado, redesenho de processos, no caso das prefeituras e entidades públicas no geral. Cita-se como exemplo os casos relativos às Prefeituras de Manaus, Defensoria Pública do Estado do Amazonas, Defensoria Pública do Distrito Federal, dentre outras.

Estamos tratando aqui de prestação de serviços de consultoria especializada e singular o que, por si só, inviabiliza a competição entre distintas empresas que façam parte do mercado. Sobre a notoriedade, o TCU, no Acórdão 5347/2011 de relatoria do Ministro Marcos Bem querer Costa, frisou:

De ressaltar que o § 3º, do art. 74, da Lei n. 14.133/21, oferece os elementos hábeis para que a Administração verifique e comprove que o profissional possui notória especialização, quais sejam: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relaciona dos às suas atividades.



Não sendo atendido algum desses pressupostos, incabível a contratação direta com fulcro no aludido dispositivo legal. É cediço que a essência da inexigibilidade de disputa é a inviabilidade de competição, e isso não ficou demonstrado neste processo, pois a própria natureza dos serviços contratados permite que tais objetos sejam licitados. Também não se vislumbra tratar-se de objeto de natureza singular que impeça o estabelecimento de requisitos objetivos de competição entre os possíveis pretendentes à prestação desses serviços.

Some-se à notória especialização e a complexidade e singularidade dos serviços, a confiança depositada na empresa. A esse respeito, no julgamento da Ação Penal 348/SC, relatoria do Eminentíssimo Ministro Eros Grau, o Supremo Tribunal Federal estabeleceu:

"Serviços técnicos profissionais especializados" são serviços que a Administração deve contratar sem licitação, escolhendo o contratado de acordo, em última instância, com o grau de confiança que ela própria, Administração, deposite na especialização desse contratado. Nesses casos, o requisito da confiança da Administração em quem deseje contratar é subjetivo. Daí que a realização de procedimento licitatório para a contratação de tais serviços – procedimento regido, entre outros, pelo princípio do julgamento objetivo – é incompatível com a atribuição de exercício de subjetividade que o direito positivo confere à Administração para a escolha do "trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato" (cf. o § 1º do art. 25 da Lei 8.666/93). O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança.

Constata-se, assim, que foram atendidos os requisitos exigidos para configuração da inexigibilidade de licitação, ante a notória especialização e a necessidade da contratação, tanto diante da necessidade de aprimoramento dos indicadores do Estado a partir da Consultoria Técnica Especializada em Gestão, como também em face da impossibilidade de competição para contratação dos serviços técnicos pretendidos pela Administração Pública, uma vez que presentes no caso a singularidade das atividades desenvolvidas e a exclusividade de seus métodos e procedimentos.

8.1.2 Dados da Contratada

8.1.2.1 Razão Social: Instituto Aquila de Gestão

8.1.2.2 CNPJ: 14.377.211/0001-52

8.1.2.3 Município: Nova Lima

8.1.2.4 UF: Minas Gerais

8.1.2.5 Telefone: (31)4003-1216

8.1.2.6 E-mail: alan.torquetti@aquila.com.br

8.1.2.7 Representante Legal: Alan Torquetti dos Santos Junior, portador do CPF nº 013.791.146-75 e Fernanda de Faria Abreu Ferracioli, portadora do CPF nº 883.819.196-49

8.2 Forma de Fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.



8.3 Exigências de Habilitação

8.3.1 *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) SICAF;*
- 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>)*

8.3.2 *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.*

8.3.3 *Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.*

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

8.3.5 *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

8.3.6 *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

8.3.7 *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

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

8.3.9 *Se o interessado 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.*

8.3.10 *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.*



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

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

8.3.12 **Pessoa física:** 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;

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

8.3.14 **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>;

8.3.15 **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;

8.3.16 **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.

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

8.3.18 **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.

8.3.19 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.3.21 **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;

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



II. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.3.24 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.

8.3.25 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).

8.3.26 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).

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

8.3.28 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;

8.3.29 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.3.31 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

8.3.32 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



8.3.33 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);

8.3.34 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º, e art. 133, II do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

8.3.35 Exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação nos casos de aquisição com entrega futura e na execução de obras e serviços. (art. 133, III do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

8.3.36 Caso a certidão não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação (§ 1º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023);

8.3.37 Caso a certidão exigida 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).

8.3.38 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.3.39 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.40 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. Qualificação Técnica

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

- a) Reestruturação dos processos;
- b) Gestão por processos;
- c) Diagnóstico de melhorias;
- d) Mapeamento e redesenho de processos críticos;
- e) Definição de ações de melhorias.



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

8.3.43 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.44 O fornecedor 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.

8.3.45 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.45.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.3.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.45.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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



8.3.46 Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

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

8.3.46.2 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;

8.3.46.3 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;

8.3.46.4 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;

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

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

9.1 Do Contratante:

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

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

9.1.3 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.

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

9.1.5 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.

9.1.6 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.



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

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

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

9.1.10 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

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

9.1.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

9.2 Do Contratado:

9.2.1 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:

9.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

9.2.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.5 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;

9.2.6 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;

9.2.7 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;

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

9.2.9 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;

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

9.2.11 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;

9.2.12 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;

9.2.13 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;

9.2.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.17 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.

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



9.2.19 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;

9.2.20 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;

9.2.21 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;

9.2.22 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;

9.2.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

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

10.1O 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.

10.2A 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.

10.3A 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.

10.4Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

10.5A 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.

10.6Durante 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.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 745.000,00 (Setecentos e quarenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 37 – SEC. MUN. PLANEJ. E ORÇAMENTO
- II) Fonte de Recursos: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS
- III) Programa de Trabalho: 04.121.0421.6142 – MANUT. ATIV. SEC. PLANEJ. E ORÇAMENTO
- IV) Elemento de Despesa: 3390350000 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
- V) Plano Interno: 3390350300 – CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Itabirito, 08 de fevereiro 2024.

Melise Carraro de Oliveira
Assessor I