



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de orientação, acompanhamento e desenvolvimento dos procedimentos administrativos vinculados as compras públicas, bem como capacitação e treinamento dos servidores envolvidos nos processos de contratações do Município de Guaraciaba/MG, em atendimento as demandas de todas Secretarias do Município de Guaraciaba/MG, conforme condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de orientação, acompanhamento e desenvolvimento dos procedimentos administrativos vinculados as compras públicas, bem como capacitação e treinamento dos servidores envolvidos nos processos de contratações do Município de Guaraciaba/MG, em atendimento as demandas de todas Secretarias do Município de Guaraciaba/MG.	MÊS	10	SIGILOSO

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 10 (dez) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação está atrelado a eficiência e a economicidade da contratação, evitando tanto a precariedade quanto a excessiva oneração dos cofres públicos. Ao término do período contratual, poderá ser avaliada a conveniência e oportunidade de eventual renovação, desde que observados os limites legais e os princípios que regem a Administração Pública.

1.4. Os serviços que serão contratados são considerados especializados, de natureza predominantemente intelectual.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e Decreto Municipal nº 104 de dezembro de 2023.

1.6. Esta aquisição será regida pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014, e demais normas aplicáveis para a contratação em questão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que sua exigência de garantia pode tornar sua execução mais complexa e excessivamente onerosa para o município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: Em até 03 (três) dias úteis, após a emissão da Autorização de Serviço.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Prestação de Serviços Presencial: na sede do Município, Rua Direita, 92, Centro de Guaraciaba-MG, com periodicidade mínima de 01 (uma) vez por semana, mediante programação previamente autorizada pela autoridade competente, com carga horária mínima semanal presencial de 08 horas.

5.2.2. Prestação de Suporte à distância: Disponibilização de canais de comunicação da administração com o prestador, tais como e-mails, telefone, aplicativos de mensagens, fóruns de discussão, videoconferências, de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar de materiais, equipamentos, ferramentas, peças e utensílios necessários, nas quantidades suficientes para sua execução, promovendo sua substituição quando necessário;

5.4. Se por motivo médico, meteorológico, mecânico, técnico, acidente de trânsito, ou impedimento de via de acesso terrestre devidamente comprovado, impossibilitarem a presença dos prestadores de serviço, deverá ser informado imediatamente à secretaria responsável.

5.5. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos, obrigações ou compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato praticado pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.6. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

5.7. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.8. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete, outras contribuições e/ou custos que sejam exigidas e necessários para a prestação de serviço/fornecimento.

Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Também anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário.

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

6.8. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

6.9. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela contratada e aceita pelo fiscal designado.

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

6.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.13. Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo.

6.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

6.15. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16. 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.

6.17. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal de contrato a ser nomeado conforme Decreto Municipal nº 106 de dezembro de 2023, e lei ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço de forma minimamente aceitável;

7.2. A indicação do Gestor, Fiscal e de seus substitutos caberá ao Secretário da Pasta.

7.3. A Gestão do Contrato será realizada por servidor designado pela Administração.

7.4. A Fiscalização será coordenada pela Secretaria solicitante e realizada por servidor(es) designado(s) por meio de portaria para a fiscalização.

7.5. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

7.6. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.

7.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.9. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

7.10. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, parâmetros para medição dos resultados, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

7.11. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

7.12. São indicadores básicos de avaliação do serviço:

7.12.1. Rotina de trabalho;

7.12.2. Qualidade na prestação dos serviços;

7.12.3. Disponibilidade de funcionários;

7.12.4. Pontualidade e qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como substituição e manutenção quando necessário;

7.12.5. Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

7.12.6. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;

7.12.7. Cumprimento de determinações e notificações.

Do recebimento

7.13. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver.

7.14. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

7.15. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções.

7.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, inciso I, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.17. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.19. O fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.20. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

7.21.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.21.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.21.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.21.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.22. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.24. 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

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

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

Liquidação e Prazo de pagamento

7.27. Para fins de liquidação, a contratada **deverá** apresentar nota fiscal dos serviços prestados;

7.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.29. 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:

7.29.1. O prazo de validade;

7.29.2. A data da emissão;

7.29.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.29.4. A descrição do serviço prestado e das peças substituídas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

7.29.5. O valor a pagar; e

7.29.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. 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;

7.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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 aos órgãos em que se constarem os débitos.

7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.40.1. 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.

7.41. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

8.1.1. Na presente licitação o critério de julgamento “Menor Preço”, foi adotado, uma vez que a ponderação da avaliação de eventuais técnicas aplicadas na execução dos serviços poderá ser superada pela a qualificação técnica exigida para contratação, tornando-se suficiente para atestar a capacidade da empresa na execução dos serviços contratados.

8.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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;

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

8.7. **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;

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

8.9. A apresentação do Contrato Social poderá ser dispensada, nos casos em que o fornecedor constar com seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Geral do Município (CGM).

8.10. A empresa vencedora do certame deverá comprovar seu registro no Conselho Regional de Administração, com apresentação de Certidão de Regularidade expedida pela entidade, sendo que se for de outro Estado, deverá comprovar seu registro secundário no CRA-MG para a prestação de serviço, nos termos da Lei.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

8.16. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.18. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.18.1. 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. (art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.19. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.20. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED.

8.21. 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 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.22. 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. ([art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

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

8.24. Justificativa para Exigência de Demonstrações Contábeis:

I- Nos termos da cláusula 8.18 deste documento, é exigido das empresas participantes a apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que trata da qualificação econômico-financeira dos licitantes. O **art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021** permite que a Administração Pública exija dos licitantes demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da empresa, de modo a assegurar que esta possua condições de cumprir as obrigações contratuais.

8.25. Fundamentação da Exigência de Garantia de Capacidade Financeira:

I- A apresentação das demonstrações contábeis é essencial para verificar a capacidade financeira da empresa de arcar com as obrigações decorrentes do contrato. Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) são indicadores financeiros que asseguram que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos a curto, médio e longo prazo.

8.26. Mitigação de Riscos:

I- A análise da saúde financeira das empresas concorrentes é um mecanismo preventivo contra a inadimplência e o descumprimento contratual, garantindo que apenas empresas financeiramente sólidas sejam contratadas. Isso é particularmente importante para a Administração Pública, que deve prezar pela economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstracao@guaraciaba.mg.gov.br

8.27. Proporcionalidade e Razoabilidade:

I- A exigência dos referidos documentos é razoável, pois busca equilibrar a necessidade de verificar a capacidade financeira dos licitantes com a simplicidade e celeridade do processo licitatório. Assim, cumpre-se o princípio da razoabilidade, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8.28. Interesse Público:

I- A medida atende ao interesse público ao assegurar que a Administração Pública celebre contratos apenas com empresas aptas a cumprir suas obrigações, minimizando riscos de interrupções ou falhas na execução do objeto contratual, o que é essencial para a eficiência dos serviços públicos. Portanto, a exigência contida na cláusula 9.8.3.4 do Edital está devidamente fundamentada nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, sendo necessária e adequada para assegurar a boa execução do contrato e a proteção do interesse público.

Qualificação Técnica

8.29. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica profissional, emitido preferencialmente por outras entidades públicas, que comprove a prestação de serviços descritos, contendo obrigatoriamente o descritivo detalhado das atividades realizadas, tais como: treinamento, capacitação, assessoria, palestras e cursos. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado da entidade emitente, devidamente assinado e conter informações que permitam a verificação da veracidade do documento;

8.30. Experiência com serviços de consultoria e assessoria em licitações, podendo ser comprovada por meio de extrato de contratos, contratos, registro em carteira, notas fiscais ou afins;

8.31. Experiência como palestrante/ministrante de cursos e/ou minicursos, mediante apresentação de certificados de apresentação realizados nos últimos 05 (cinco) anos;

8.32. Em conformidade com o disposto no art. 67, §5º da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá comprovar a aptidão técnica necessária para a execução do objeto contratado mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica. O referido atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e demonstrar a prestação de serviços similares ao objeto deste contrato, especificamente relacionados à orientação, acompanhamento e assessoria em licitações, dentro do período máximo de 03 (três) anos anteriores à data da contratação.

8.32.1. O atestado deverá detalhar a natureza dos serviços executados, o cumprimento adequado das obrigações contratuais e a satisfação do contratante, conforme exigido para atestar a aptidão da contratada.

8.33. Indicação da equipe técnica, bem como a qualificação de cada profissional que se reponsabilizará pela execução dos trabalhos; (art.67, Inciso II da Lei nº 14.133/2021);

8.34. A ausência ou inadequação do atestado de capacidade técnica apresentado poderá resultar na desclassificação da contratada ou, se constatada após a contratação, na rescisão contratual, observando-se os procedimentos legais aplicáveis.

8.35. A empresa deverá dispor também de profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), atendendo às atividades privativas da administração (Arts. 2º da Lei nº 4.769/1965 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/1967). <https://cfa.org.br/fiscalizacao-fiscalizacao/fiscalizacao-atividades-privativas/>. Os serviços de Consultoria e Assessoria em Compras e Licitações são atividades privativas da Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei nº 6.839/80. Dessa forma, a contratação desses serviços deve obedecer às disposições legais vigentes, garantindo que apenas entidades qualificadas e legalmente habilitadas possam desempenhar tais funções. Mais informações e regulamentos podem ser consultados no site oficial do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais (CRA-MG), disponível em <https://www.cramg.org.br/pessoa-juridica/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: adminstração@guaraciaba.mg.gov.br

8.36. A empresa deverá contar com profissional especializado na área de Licitações e Contratos, principalmente em relação à Lei Federal nº 14.133/2021. A comprovação da especialização deverá ser realizada por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) certificado de curso de especialização stricto ou latu sensu sobre a Lei 14.133/2021, obtido em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de R\$: SIGILOSO

9.2. Tendo em vista que o município de Guaraciaba/MG não realizou licitações em exercícios anteriores com o referido objeto, o valor estimado da contratação foi apurado durante o Estudo Técnico Preliminar, através de consulta por contratações semelhantes em outros municípios por meio do Sistema de Banco de Preço.

9.3. No entanto o custo estimado da contratação não será divulgado no edital de licitações, possuindo este caráter sigiloso e será tornado público imediatamente após o encerramento do envio de lances conforme art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.4. A justificativa da manutenção do sigilo sobre o valor estimado, encontra-se no pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas seguintes Dotações orçamentárias;

0202 04 122 0011 2006 0000 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC.MUN.DE ADMINISTRACAO

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

As especificações e condições dos serviços é de responsabilidade exclusiva da secretaria requisitante, não sendo atribuído ao Agente de Contratação e Equipe de apoio quaisquer culpabilidades neste sentido.

Guaraciaba, 15 de Janeiro de 2025.

Débora Fernandes de Andrade
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento