

Núcleo de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Sete
Lagoas/MG.

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de prestação de serviços de consultoria dos trabalhos referentes ao ICMS Patrimônio Cultural do Município de Sete Lagoas, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Sete Lagoas/MG
2024



Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	1
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	1
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO / CICLO DE VIDA DO OBJETO.	2
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	2
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	3
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	3
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	5
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	8
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	10
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
11. DA PUBLICIDADE	11
12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO	11



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Consultoria dos trabalhos referentes ao ICMS Patrimônio Cultural do Município de Sete Lagoas, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO ITEM	ESPECIFICAÇÃO*	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	9178	Prestação de serviços de Consultoria dos trabalhos referentes ao ICMS - Patrimônio Cultural do município de Sete Lagoas	serviço	01	R\$20.400,00

O Cronograma de trabalhos de ICMS/CULTURAL ano 2024/exercício 2026, ano base 2024, estão detalhados no item 7 do Estudo Técnico Preliminar apresentado.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.788, de 26 de maio de 2022.

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6 A garantia de uma boa pontuação junto ao IEPHA é garantia de um retorno financeiro mais expressivo para o município. Uma consultoria qualificada no critério solicitado resultará em boas pontuações e retorno financeiro. O ICMS Patrimônio Cultural é um programa de incentivo à preservação do patrimônio cultural do Estado. Ele funciona por meio de repasse dos recursos aos municípios que preservam seu patrimônio e suas referências culturais, através de políticas públicas

relevantes. A presente contratação além de garantir a preservação do Patrimônio Cultural ainda garantirá os repasses e a habilitação do ICMS – Critério Patrimônio Cultural.

1.7 O objeto desta contratação está descrito no item 1.1 deste Termo, bem como detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO/CICLO DE VIDA DO OBJETO.

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.9 Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

1.9.1 Os serviços constantes deste instrumento devem ser realizados por profissionais devidamente capacitados, com formação técnica específica, devendo ser apresentados Atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Técnicos, comprovando experiência em patrimônio cultural, seguindo a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - DN CONEP vigente, Nº 01/2021 e a Portaria do IEPHA Nº 47/2023.

1.9.2 A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade.

Condições

1.10 O trabalho será desenvolvido juntamente com o responsável pelo setor através de orientações e revisões do plano de ação e das ações realizadas pelo setor. Depois de realizado o plano de ação e as respectivas ações, a revisão será feita pela Consultoria.

1.11 A produção impressa em duas vias será encaminhada juntamente com o produto final de todos os quadros, para serem assinados e postados pelo município até o primeiro dia de dezembro ao IEPHA, sendo uma cópia ficará no município e outra será enviada ao IEPHA.

1.12 Os trabalhos devem atender a deliberação normativa do CONEP vigente nº 01/2021 e à Portaria do IEPHA 47/2023.

Da exigência de carta de solidariedade

1.13 Não há necessidade da exigência de carta de solidariedade em razão dos itens que são objetos deste processo, haja vista, que em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas.

Subcontratação

1.14 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.15 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.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.16 A execução dos serviços contados se iniciará a partir da ordem de fornecimento de serviço, em remessa única ou parcelada.

1.17 Caso não seja possível a entrega na data assinalada entre as partes, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.18 Os serviços deverão ser executados na Praça Santo Antônio, nº 100, bairro Centro - Sete Lagoas/MG, Museu Histórico Municipal - Departamento de Museus e Patrimônio Histórico.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.19 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.20 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.

1.21 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.

1.22 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.23 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.

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

1.25 O fiscal técnico 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.

1.25.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

1.25.3 O fiscal técnico 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.

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

1.25.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.26 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.26.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

1.27 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.

1.27.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.27.2 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 ultrapassarem a sua competência.

1.27.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

1.27.4 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.

1.28 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

1.29 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

1.30 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

1.31 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

1.33 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.

1.34 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.

1.35 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

1.36 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

1.37 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 data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.38 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.39 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.40 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, 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.

1.41 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.

1.42 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.

1.43 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.

1.44 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.

Prazo de pagamento

1.45 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

1.46 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \Rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

1.47 O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação da CONTRATADA, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Forma de pagamento

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

- 1.49 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.50 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.50.1 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.
- 1.51 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 1.52 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 1.54 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.55 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.56 **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>;
- 1.57 **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;
- 1.58 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

1.60 **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.63 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.

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

1.65 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;

1.66 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.67 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.68 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e 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.

1.69 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1.70 Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante proponente, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.71 Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

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

Qualificação Técnica

1.73 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica necessariamente em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação; O (s) atestado (s) deverá (ão) conter:

1.73.1 nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente;

1.73.2 local e data de emissão.

1.74 Para fins de elaboração de laudos, conforme modelos do IEPHA/MG, para os bens tombados, pelo Município, com Dossiês aprovados pelo IEPHA/MG, referentes à Antiga Estação Ferroviária, Lagoa Paulino, locomotiva sem tender nº 7 e Teatro Redenção, deverá ser apresentado registro ou inscrição na entidade profissional competente CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU do responsável técnico da empresa;

1.75 Atestado técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CAU, comprovando que o Responsável Técnico do licitante proponente executou serviço compatível ao objeto;

1.76 O licitante proponente deverá comprovar que o profissional de nível superior indicado para Responsável Técnico pelos serviços descritos no item 1.73 é detentor do(s) atestado(s), pertencentes ao quadro permanente do licitante, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

1.76.1 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, demonstrando o registro do vínculo empregatício do Responsável Técnico com o licitante, quando for o caso;

1.76.2 Cópia do Contrato Social ou da última Alteração Contratual, devidamente registrada na Junta Comercial, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, quando tratar-se de um dos sócios do licitante; ou

1.76.3 Cópia do Contrato de Prestação de Serviços entre o Responsável Técnico e o licitante proponente em plena vigência e registrado em cartório ou com firma reconhecida das partes.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.77 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.400,00 (Vinte mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.78 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

1.79 A contratação será atendida pela seguinte dotação
15.03.13.391.2086.2666.3339039000000.1500000.

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

DA PUBLICIDADE

1.81 O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas - DOM, bem como no site oficial www.setelagoas.mg.gov.br.

1.82 A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e no Portal Nacional de Contratação Pública (PCNP). Tais publicações não ferem nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

DA LEI ANTICORRUPÇÃO

1.83 As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 6.140/2019, que a regulamenta no âmbito do Município de Sete Lagoas/MG.

1.84 As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

1.85 As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

1.86 Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

1.87 Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

1.88 Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

1.89 Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Sete Lagoas/MG, instituído pelo Decreto nº 6.217/2019.

Sete Lagoas, 15 de julho de 2024.


Victor Filipe Correia Martins
Gerente de Elaboração de Termo de Referência