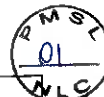




PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO
SETE LAGOAS
3137797000
prefeitura@setelagoas.mg.gov.br
24.996.969/0001-22

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 128362

ORGÃO : SEC PARTICULAR DO PREFEITO E ASSUNTOS ES
UNIDADE : SEC PARTICULAR DO PREFEITO E ASSUNTOS ES
USUÁRIO : JANETE DE FATIMA GONCALVES
128362



QUANDO NECESSÁRIO FRETE, O MESMO CORRERÁ POR CONTA DO FORNECEDOR
TODO FRETE DEVERÁ SER PAGO PELA EMPRESA REMETENTE - O MATERIAL DEVERÁ SER DE PRIMEIRA QUALIDADE

Dados da Solicitação

Departamento : 302 - ASSUNTOS ESPECIAIS

Tipo :

Data : 03/06/2025 Val. Aprox.: R\$

P.A. :

Resumo : Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.

ITEM	QUANT	REF	MATERIAL OU SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇO	Dotação: 31152/2025 - 06.01.04.122.2051.2553.3339035000000.1500000 Unidade Orçamentária: SEC PARTICULAR DO PREFEITO E ASSUNTOS ESPECIAIS Proj/Ativ: 2553 - GESTÃO DO ÓRGÃO Elemento: SERVIÇOS DE CONSULTORIA Recurso: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.3.9.0.35.03.00.00 - CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA 111314 - CONSULTORIA RESERVA: NÃO RESUMO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.	144.000,0000	144.000,00
TOTAL					144.000,00

SETE LAGOAS, 03 DE JUNHO DE 2025.

Erica França Barbosa
MA 28551

DEPTO. REQUISITANTE

ANDRÉ FERREIRA TORRES
Secretário de Governo

SEC. ORDENADOR(A) DA DESPESA

Lorena S. França
Lorena Silva França
Mat. 26158

CONTABILIDADE

Carlos Alberto Coelho
Téc. Contabilidade
Matrícula 3868
CRC-MG/96710870-9

Protocolo nº	1020
Recebido em:	06/06/25
às	09:00 hs NLC

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE/DEMANDANTE

Unidade Requisitante/Demandante: Secretaria de Governo

Responsável pela demanda: André Ferreira Torres

E-mail: gabinete@setelagoas.mg.gov.br

Ramal: (31)3779-7032

Objeto:

Contratação direta, com base na alínea "c" do inciso III, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021 para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.

TIPO DE OBJETO

- () Serviço não continuado
(X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
() Material de consumo
() Material permanente / equipamento

FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- () Concorrência () Lei n.º 14.133/21 () Lei n.º 8.666/93
() Pregão Eletrônico () Lei n.º 14.133/21 () Lei n.º 8.666/93
() Dispensa de Licitação () Lei n.º 14.133/21 () Lei n.º 8.666/93
(X) Inexigibilidade (X) Lei n.º 14.133/21 () Lei n.º 8.666/93
() Adesão a ARP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- () Dispensa de Licitação () Art. 75, inciso II, Lei n.º 14.133/21 () Art. 24, inciso II, Lei n.º 8.666/93
(X) Inexigibilidade (X) Art. 74, inciso III, Lei n.º 14.133/21 () Art. 25, inciso II, Lei n.º 8.666/93

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Com o término da gestão anterior em 31/12/2024 e início de um novo ciclo administrativo em 01/01/2025, surge a necessidade de se promover o desenvolvimento e relacionamento institucional com outras esferas de governo e órgãos que possam trazer recursos ao Município de Sete Lagoas.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)

FONTE DE RECURSOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão da dotação orçamentária do exercício de 2025 e, por aquelas que vierem a substituí-la nos exercícios financeiros subsequentes.

QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. FORNECIMENTO	QTD
01	Serviços de Assessoria Técnica Especializada no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.	Mês	12

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não há impactos ambientais na pretendida locação.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DO CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Sete Lagoas/MG, 26 de maio de 2025.


André Ferreira Torres
Secretário Municipal de Governo


Érica França Barbosa
Diretora do Departamento de Relações Governamentais

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.

Sete Lagoas/MG

2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	3
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
4. LEVANTAMENTO DE MERCADO	4
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	5
6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	5
7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	6
8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	6
9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO	6
10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES	7
11. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES	7
12. BENEFÍCIOS A SEREM ALÇANCADOS COM A CONTRATAÇÃO	7
13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO	8
14. IMPACTOS AMBIENTAIS	8
15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/ JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE	9

1. INTRODUÇÃO

Contratação direta, com base na alínea “c” do inciso III, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021 para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com o término da gestão anterior em 31/12/2024 e início de um novo ciclo administrativo em 01/01/2025, surge a necessidade de se promover o desenvolvimento e relacionamento institucional com outras esferas de governo e órgãos que possam trazer recursos ao Município de Sete Lagoas.

Visa esta contratação a prestação dos seguintes serviços:

- 1- Representação do Município junto aos órgãos federais (Ministérios, Autarquias, Bancos Públicos, Câmara Federal e Senado);
- 2- Agendamento de audiências e acompanhamento ao Prefeito e secretários em Brasília;
- 3- Cadastramento de Propostas de Programas junto aos Ministérios;
- 4- Captação de Recursos Financeiros (emendas) junto aos parlamentares votados no município;
- 5- Visita periódica ao município para prestação de contas dos serviços.

Assim, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas/MG encontra a necessidade de contratação de empresa especializada para o tipo de serviço exigido.

Sabe-se que as aquisições e contratações a serem realizadas pela Administração Pública impõem-se como pré-requisito a realização de procedimentos licitatórios.

Conforme a Lei de Licitações e Contratos, a contratação direta poderá ser realizada por meio de Dispensa de Licitação (art. 75) e Inexigibilidade de Licitação (art. 74), desde que a exceção

para a contratação direta esteja caracterizada em uma das excepcionalidades elencadas nos citados artigos.

A contratação direta de empresa para o objeto em epígrafe, por considerarmos a sua atividade como serviços técnicos profissionais especializados, deve ser realizada através de inexigibilidade de licitação, conforme alínea "c" do inciso III, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021, quais sejam:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

[...]

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentar todas as documentações de habilitação, com destaque às certidões, atestados de capacidade técnica e capacidade de suporte técnico junto aos governos federal e órgãos federais.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A referida empresa presta serviços de notória especialização, exigida no §1º do art. 74, inciso I e III da Lei Federal n.º 14.133/21, está cabalmente justificada pelos trabalhos técnicos de sua



equipe de profissionais, comprovados através de atestado de capacidade técnica que tais prestações de serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a especificidade do serviço e a exclusividade da empresa na execução do serviço a ser contratado, a solução a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Sete Lagoas/MG, para atendimento da presente necessidade institucional como um todo, é a contratação da firma com notória qualificação para execução do pleiteado serviço, pelo fato de a mesma possuir notória especialização em relação ao objeto dos serviços pretendidos e ser a única solução tecnicamente realizável com a qualidade desejável.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A contratação prevê a prestação de serviços de assessoria técnica especializada em atendimento das demandas do Município junto aos órgãos federais, de forma contínua e sistemática.

A estimativa contempla a execução dos seguintes itens ao longo do período contratual:

- 1- Representação do Município junto aos órgãos federais (Ministérios, Autarquias, Bancos Públicos, Câmara Federal e Senado);
- 2- Agendamento de audiências e acompanhamento ao Prefeito e secretários em Brasília;
- 3- Cadastramento de Propostas de Programas junto aos Ministérios;
- 4- Captação de Recursos Financeiros (emendas) junto aos parlamentares votados no município;
- 5- Visita periódica ao município para prestação de contas dos serviços.

O volume estimado de serviços será dimensionado conforme as necessidades mensais da administração pública contratante.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se um total de 12 (doze) meses de trabalho, iniciando-se em maio de 2025 e encerrando-se ao final de abril de 2026, com dedicação mensal mínima de 40 (quarenta) horas de serviços especializados no desenvolvimento das atividades de relacionamento institucional junto aos órgãos de governo na esfera federal.

A hora técnica destas ações de desenvolvimento institucional, de apoio técnico junto aos governos federal e órgãos federais e suporte técnico está estimada em R\$300,00 (trezentos reais), totalizando valores mensais de R\$12.000,00 (doze mil reais).

O total da contratação está estimado em R\$144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) englobando todas as atividades de desenvolvimento e relacionamento institucional e suporte técnico e junto aos governos federal e órgãos federais, incluindo todas as despesas comerciais, operacionais e administrativas.

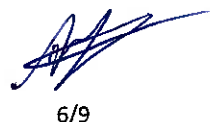
Os preços estão balizados conforme Art. 23 da Lei 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há a necessidade de agrupamento dos itens, tampouco parcelamento da solução.



10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verificou contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Conforme Lei Orçamentária Anual de 2025, a Secretaria Municipal de Governo possui a dotação específica para o custeio de serviços classificados na natureza da despesa orçamentária de “Serviços de Consultoria”, porém não há a previsão do recurso para este serviço, dessa forma, este será suplementado com recurso do Tesouro. Destaca-se ainda que esta ação não estava prevista no PCA 2025.

A contratação é considerada necessária para atender a uma demanda superveniente e prioritária, estando em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais voltados ao atendimento das demandas do Município junto aos órgãos federais visam proporcionar uma série de benefícios estratégicos e operacionais, dentre os quais destacam-se:

- **Maior eficiência na interlocução com órgãos federais**, por meio da atuação de profissionais qualificados e com expertise em processos administrativos, técnicos e legais no âmbito da administração pública federal;
- **Celeridade no atendimento das demandas institucionais**, especialmente aquelas relacionadas à captação de recursos, celebração de convênios, prestação de contas, regularização de pendências e cumprimento de exigências legais;



- **Redução de riscos de inadimplência e perda de recursos públicos**, com acompanhamento técnico contínuo das obrigações do Município perante órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério da Economia, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, entre outros;
- **Apoio à gestão municipal no planejamento e na execução de políticas públicas**, por meio da orientação estratégica quanto às oportunidades de programas federais, editais e chamadas públicas;

Dessa forma, a contratação contribuirá de forma significativa para o fortalecimento da capacidade institucional do Município, a melhoria da gestão pública e o aumento da efetividade das ações governamentais voltadas ao interesse coletivo.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Tendo em vista a adequada execução do contrato, com a aplicação de todas as normas e técnicas vigentes, a administração deverá executar de forma preliminar:

- ✓ Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;
- ✓ Acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato;
- ✓ Revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto à necessidade de adequação do serviço à necessidade da Administração, sempre de acordo com o serviço contratado;
- ✓ Fornecimento de todas as informações técnicas necessárias à execução do serviço;
- ✓ Demais documentações complementares que se fizerem necessário.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/ JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação e, conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Sete Lagoas/MG, 26 de maio de 2025.



Érica França Barbosa

Diretora do Departamento de Relações Governamentais



André Ferreira Torres

Secretária Municipal de Governo

DECLARAÇÃO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, ANDRÉ FERREIRA TORRES, Secretaria de Governo, na qualidade de Ordenador de Despesas, em atendimento às disposições previstas na legislação em vigor, declaro para os devidos fins que:

Foi realizada a comparação da despesa estimada para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais, com a prevista no orçamento e feita a reserva orçamentária desses recursos.

Há compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

Serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Será atestado, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

31152/2025 – 06.01.04.122.2051.2553.3339035000 CR 31152

Conforme Lei Orçamentária Anual de 2025, a Secretaria Municipal de Governo possui a dotação específica para o custeio de serviços classificados na natureza da despesa orçamentária de “Serviços de Consultoria”, porém não há a previsão do recurso para este serviço, dessa forma, este será suplementado com recurso do Tesouro.

Sete Lagoas/MG, 26 de maio de 2025


André Ferreira Torres
Secretário Municipal de Governo

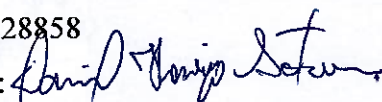
DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

Eu, ANDRÉ FERREIRA TORRES, Secretaria de Governo, na qualidade de Ordenador de Despesas, em atendimento às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 6.946/2023, designo os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais.

1- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Nome completo: Daniel Henrique Saturnino

Matrícula: 28858

Assinatura: 

2 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Nome completo: Diego Francisco Soares

Matrícula: 28525

Assinatura: 

3 – GESTOR DO CONTRATO

Nome completo: Flávia Janaína Magalhães Souza

Matrícula: 28854

Assinatura: 

Os fiscais acima designados manifestam ciência da indicação e das respectivas atribuições no qual foram designados.

Sete Lagoas/MG, 26 de maio de 2025.


ANDRÉ FERREIRA TORRES
Secretário de Governo

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC



Somos especialistas em fornecer assistência qualificada no desenvolvimento de soluções ideais para entes públicos.



**PROPOSTA TÉCNICO COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS/MG**

Belo Horizonte – MG



(31) 97263-7677
(31) 3016-3027



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



R. Joao Ribeiro 372 - 2ªA - Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.260-110

<u>DADOS CADASTRAIS INTEC</u>	
Razão Social:	Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia – INTEC
Endereço:	Rua João Ribeiro, Nº 372 – Andar 2, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG - CEP: 30.260-110.
Contato:	(31) 99988-4869 / (31) 3841-3938 / (31) 3016-3027 (31) 97263-7677
CNPJ:	11.105.473/0001-70
Endereço na web:	https://www.institutointec.org.br/
E-mail:	administrativo@institutointec.org.br



Belo Horizonte, 20 de maio de 2025.

À

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas/MG

Att. DOUGLAS MELO

DD. Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

O INSTITUTO DE PESQUISA GESTÃO E TECNOLOGIA – INTEC, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, estabelecido na Rua João Ribeiro, Nº 372, 2º Andar, Santa Efigênia, Belo Horizonte – MG, representado pela Presidente **MAURICÉIA VIRGÍNIA DE MORAIS LAGE**, tem a satisfação de apresentar o Instituto e a proposta comercial para prestação de serviços técnicos de **desenvolvimento e relacionamento institucional e suporte técnico especializado junto ao governo federal e órgãos federais** para o Município de Sete Lagoas/MG, Minas Gerais, conforme detalhado abaixo.

Ficamos à disposição, se necessário.

Atenciosamente;

INSTITUTO DE PESQUISA GESTÃO E TECNOLOGIA – INTEC

MAURICÉIA VIRGÍNIA DE MORAIS LAGE

Presidente



(31) 97263-7677
(31) 3016-3027



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



R. Joao Ribeiro 372 – 2ºA – Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG – CEP: 30.260-110

O INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

O INTEC há mais de 16 (dezesesseis) anos, atua com sua equipe de consultores e especialistas em soluções de gestão pública nas áreas de modernização administrativa, seleção e treinamento de pessoas, desenho e reestruturação organizacional, de custos, procedimentos e processos administrativos, na gestão de materiais, tributária, financeira, patrimonial, contábil, de saúde, de educação, hospitalar e soluções complexas quanto as necessidades do ente público.

Trabalha de forma multidisciplinar e intersetorial objetivando atingir resultados em gestão integrada no âmbito público, viabilizando eficiência e eficácia no atendimento da população.

Tem como missão oferecer soluções customizadas, de alta qualidade e excelência, concretizando a reversão do investimento em projetos nos interesses e no bem da coletividade, a fim de atingir seu objetivo de ser uma instituição de serviços nas áreas de gestão pública, de educação, de saúde, de pesquisa e tecnologia.

Com o compromisso de promover e desenvolver atividades nas diversas áreas de atuação do ente público, tendo ainda por objetivo desenvolver atividades social, de saúde e de qualidade de vida com comunidades carentes e/ou em situação de vulnerabilidade social, e instituições assistenciais, apresenta suas áreas de atuação:



CLIENTE: Prefeitura Municipal de Sete Lagoas /MG

LOCAL: Sete Lagoas/MG

A presente proposta tem como objeto a prestação de serviços técnicos de **desenvolvimento e relacionamento institucional e suporte técnico especializado junto ao governo federal e órgãos federais** para o município de Sete Lagoas/MG.

1. DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO:

- Representação do município junto aos órgãos federais (Ministérios, Autarquias, Bancos Públicos, Câmara Federal e Senado);
- Agendamento de audiências e acompanhamento ao Prefeito e secretários em Brasília;
- Cadastramento de Propostas de Programas junto aos Ministérios;
- Captação de Recursos Financeiros (emendas) junto aos parlamentares votados no município;
- Visita periódica ao município para prestação de contas dos serviços.

2. FORMA DE PAGAMENTO:

O serviço será pago em **12 parcelas mensais iguais de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**.

DA VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem a validade de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de assinatura.



(31) 97263-7677
(31) 3016-3027



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



R. Joao Ribeiro 372 - 2ªA - Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.260-110

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta. Efigênia
Belo Horizonte, CEP: 30.110-919, MG



INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC



Somos especialistas em fornecer assistência qualificada no desenvolvimento de soluções ideais para entes públicos.



Belo Horizonte – MG



(31) 3841-3938
(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte CEP: 30.110-919 | MG

DADOS CADASTRAIS INTEC

Razão Social:	Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia – INTEC
Endereço:	Avenida do Contorno nº 2905 – 4º andar, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG - CEP: 30.110-919.
Contato:	(31) 3841-3938 / 3016-3027 - (31) 97263-7677
CNPJ:	11.105.473/0001-70
Endereço na web:	https://www.institutointec.org.br/
E-mail:	administrativo@institutointec.org.br



(31) 3841-3938
(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte CEP: 30.110-919 | MG

O INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

O INTEC há mais de 15 (quinze) anos, atua com sua equipe de auditores, consultores e especialistas em soluções de gestão nas áreas de modernização administrativa, seleção e treinamento de pessoas, desenho e reestruturação organizacional, de custos, procedimentos e processos administrativos, na gestão de materiais, tributária, financeira, patrimonial, auditoria contábil, de saúde, de educação, hospitalar e soluções complexas quanto as necessidades das organizações.

Trabalha de forma multidisciplinar e intersetorial objetivando atingir resultados em gestão integrada no âmbito público, viabilizando eficiência e eficácia no atendimento da população.

Tem como missão oferecer soluções customizadas, de alta qualidade e excelência, concretizando a reversão do investimento em projetos nos interesses e no bem da coletividade, a fim de atingir seu objetivo de ser uma instituição de serviços nas áreas de gestão pública, de educação, de saúde, de pesquisa e tecnologia.

Com o compromisso de promover e desenvolver atividades nas diversas áreas de atuação do ente público, tendo ainda por objetivo desenvolver atividades social, de saúde e de qualidade de vida com comunidades carentes e/ou em situação de vulnerabilidade social e instituições assistenciais.

ESTATUTO



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte CEP: 30110-919 | MG



Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 135.602



ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

ÍNDICE

Capítulo I	Da Denominação e Natureza Jurídica
Capítulo II	Dos Objetivos
Capítulo III	Dos Associados
Capítulo IV	Da Admissão, Penalidades e Exclusão
Capítulo V	Dos Direitos e Deveres
Capítulo VI	Da Estrutura Administrativa
Capítulo VII	Da Assembleia
Capítulo VIII	Do Conselho Técnico
Capítulo IX	Da Diretoria
Capítulo X	Da Secretaria Executiva
Capítulo XI	Do Conselho Fiscal
Capítulo XII	Dos Núcleos
Capítulo XIII	Das Comissões
Capítulo XIV	Do Processo Eletivo
Capítulo XV	Da Receita e Patrimônio
Capítulo XVI	Da Prestação de Conta
Capítulo XVII	Dos Livros
Capítulo XVIII	Das Disposições Gerais
Capítulo XIX	Foro

ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

CAPÍTULO I

Da Denominação e Natureza Jurídica



Art. 1º - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, também designado com a sigla INTEC, pessoa jurídica de direito privado, em caráter de segmento comunitário, entidade civil sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, registrada junto ao RCPJ/BH sob nº 5, no registro 146569, no livro A, com firma em 01/11/2023, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Rua João Ribeiro, Nº 372 - 2º Andar, Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG, CEP 30.260-110, regido por este ESTATUTO e pelas normas legais pertinentes, e as alterações feitas no presente Estatuto foram aprovadas na Assembleia Geral Ordinária na data 21/10/2024, conforme edital de convocação e Ata da Assembleia, que são partes integrantes anexadas neste Estatuto.

Parágrafo Único. No desenvolvimento de suas atividades, o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 2º - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, tem como finalidade realizar os seguintes procedimentos coletivos, conforme estabelecido na Lei No. 9.790/99, artigo 3º.:

- 2.1 - Desenvolver estudos e pesquisas voltadas ao desenvolvimento de tecnologia de informação, ensino formal, ensino virtual e à distância;
- 2.2 - Promover e fomentar ações sociais, de cidadania e do voluntariado, com destaque às atividades de captação de recursos, elaboração e execução de convênios e contratos e suas respectivas prestações de contas;
- 2.3 - Promover e desenvolver atividades na área de saúde, envolvendo articulação integrada do Sistema Único de Saúde e entes federados com prestadores de serviços e estabelecimentos de assistência à saúde;
- 2.4 - Desenvolver atividades de saúde junto às comunidades carentes e instituições assistenciais, podendo administrar e gerir estabelecimentos de assistência à saúde;
- 2.5 - Promover intercâmbios, programas e ações com empresas privadas, setor governamental e atividade social;
- 2.6 - Integrar atividades de produção científica e conhecimento técnico com mecanismos de aplicação no setor social, na área produtiva e de prestação de serviços;
- 2.7 - Desenvolver atividade de inclusão social;



Waldemar Lagares Pinto
Waldemar Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 135.602



2.8 - Desenvolver ações de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável e das políticas de saneamento, e, ainda, projetos de eficiência energética e desenvolvimento de políticas educacionais voltadas à cidadania, bem como a transformação das cidades em "CIDADES INTELIGENTES", implantando tecnologias e soluções nas mesmas;

2.9 - Desenvolver e promover sistemas de gestão da informação que visem a eficiência dos recursos e processos, podendo desenvolver softwares, aplicativos em web, ou locá-los em parceria para o bom desenvolvimento organizacional público e privado;

2.10. Participar de credenciamentos, chamamentos públicos, processos licitatórios e prestar serviços voltados aos seu objeto social e, ainda, elaboração e execução de projetos, produção de pesquisas e tecnologias, envolvendo todas as áreas de gestão empresarial, gestão pública, gestão de maneira em geral, auditoria, solução administrativa/financeira, recursos humanos, áreas temáticas relacionadas a sustentabilidade, meio ambiente, energia, gestão, saúde, educação, pesquisa e tecnologia, sistemas de informação;

2.11. Desenvolver atividades de planejamento, organização e elaboração de provas, títulos e bancas de processos seletivos públicos, processos seletivos simplificados, concursos públicos, certificação de profissionais tanto para ingresso em sociedades de profissão regulamentada quanto de residências médicas e de outras profissões;

2.12. Treinamentos, capacitações, tutorias voltadas para organização e qualificação de pessoal em âmbito público e privado;

2.13. Promover e organizar workshops, palestras, seminários.

2.14. Desenvolver atividades de pesquisa e desenvolvimento institucional nas áreas afins e realização de atividades de apuração de custos, atividades de modernização da gestão pública com elaboração de projetos de leis, tais como: códigos, leis complementares e leis ordinárias, aspectos organizacionais e administrativos inovadores, atividades na área de gestão de pessoas e atividades de gestão de materiais, gestão da informação e tecnologia, desenvolver atividades e atribuições privativas dos profissionais da contabilidade, tais como: avaliação de acervos patrimoniais e haveres, avaliação de bens tangíveis e intangíveis, elaboração de orçamentos, prestações de contas em âmbito público e privado, auditorias contábeis e operacionais, perícias judiciais e extrajudiciais, avaliação e organização de sistemas de controles internos, suporte técnicos à Conselhos de Administração, conselhos fiscais e comitês de auditoria, atividades de asseguarção e auditoria de revisão, além das atividades compartilhadas com outras áreas de conhecimento; atividades de suporte técnico administrativo e operacional nas áreas da saúde e educação, soluções de negócios;

Parágrafo Único. A dedicação às atividades acima previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio de doações de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços a outras organizações com ou sem fins lucrativos e a órgãos do setor público.

Art. 3º - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA terá um Regimento Interno que, deverá ser aprovado pela Assembleia Geral, e assim disciplinará seu funcionamento.

Art. 4º - No desenvolvimento de suas atividades o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, não fará distinção alguma quanto à raça, cor, condição social, ideológica, política ou credo religioso.

Art. 5º - A fim de cumprir suas finalidades, o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, organizar-se-á em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, denominados Departamentos (Núcleos de trabalhos), filiais, postos de serviços e coletas, as quais serão regulamentadas pelo regimento Interno.

CAPÍTULO III

Dos Associados

Art. 6º - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, será constituído por número ilimitado de associados, os quais serão enquadrados nas seguintes categorias:

- 6.1 - Sócio Fundador;
- 6.2 - Sócio Efetivo;
- 6.3 - Sócio Colaborador;
- 6.4 - Sócio Benemérito;
- 6.5 - Sócio Contribuinte;
- 6.6 - Sócio Patrocinador.

Art. 7º - Sócios Fundadores são pessoas físicas, sem impedimentos ilegais, que assinaram os atos constitutivos da entidade e que venham a pagar anuidades;

Art. 8º - Sócios Efetivos são pessoas físicas, que venham a participar do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, como sócio contribuinte por um prazo não inferior a três (3) anos, sem restrições ou sanções administrativas, e ainda, convidados expressamente pela Diretoria.

Art. 9º - Sócios Colaboradores são pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimentos legais, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, e não pagam anuidades.

Art. 10 - Sócios Beneméritos são pessoas ou instituições que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, cuja titulação é concedido em assembleia e não pagam anuidades.



INTEC

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 136.002



Art. 11 – Sócios Contribuintes são pessoas físicas que venham a associar depois da assembleia de constituição e pagam anuidades, bastando manifestar-se com preenchimento de formulário próprio de admissão.

Art. 12 – Sócios Patrocinadores são pessoas jurídicas que venham a patrocinar atividades do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** de forma periódica ou permanente.

Art. 13 – Um Sócio poderá pertencer a mais de uma categoria de associado.

CAPÍTULO IV

Da Admissão, Penalidades e Demissão

Art. 14 – A admissão do Sócio Efetivo se dará por proposta escrita do pretendente, subscrita por um Sócio Fundador ou Diretor, em forma de convite, em gozo de seus direitos estatutários e que tenha participado no mínimo três (3) anos sem restrições administrativas.

Parágrafo Único. A proposta da administração de Sócio Efetivo será analisada pela Diretoria e aprovada ou recusada em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 15 – O Sócio, qualquer que seja sua categoria, não responde individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** nem pelos atos praticados pelo Presidente, Conselheiros ou Diretores.

Art. 16 – Quando um sócio infringir o presente estatuto ou exercer atividades que comprometam a ética, moral ou aspecto financeiro, o **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, poderá aplicar as seguintes sanções:

- 16.1 – Advertência por escrito;
- 16.2 – Suspensão dos seus direitos por tempo determinado;
- 16.3 – Exclusão do quadro de associado.

Art. 17 – A Advertência, escrita, poderá ser realizada pelo Conselho Técnico, Secretaria Executiva e pelos coordenadores de Departamentos (Núcleos de trabalhos), com aviso de recebimento, informando o motivo.

Art. 18 – Havendo reincidência, o associado será suspenso dos seus direitos, por um prazo não superior a noventa (90) dias corridos, pelo Conselho Técnico, com exposição de motivos.



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administracao@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, São Eugênia
Belo Horizonte, CEP: 31190-000, MG

Art. 19 - Perdurando o fato, o que venha a cometer mais transtornos, no prazo de doze (12) meses corridos, o associado será conduzido pelo Conselho Técnico a pautar junto à Assembleia Geral Extraordinária, sugerindo a sua exclusão.

Art. 20 - Quando encaminhado o associado para exclusão, ele terá direito de defesa em Assembleia.

Art. 21 - O associado excluído, poderá solicitar o seu retorno ao quadro de associado, após cinco (5) anos de afastamento, obedecendo aos requisitos determinados no estatuto e no regimento interno.

Art. 22 - Quando o associado excluído estiver lotado em projetos, programas e Departamentos (Núcleos de trabalhos), os seus direitos de participação serão mantidos, até encerramento deles.

Art. 23 - O associado que resolver espontaneamente afastar temporariamente ou em definitivo deverá fazê-la por escrito, com aviso de recebimento, dirigida à Secretária Executiva do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 24 - O associado que tenha solicitado afastamento, sem motivos administrativos, poderá solicitar o seu retorno, devendo obedecer ao presente estatuto, bem como as normas estabelecidas no regimento interno.

Art. 25 - Os sucessores de associados falecidos que esteja lotado em um programa, projeto ou Departamentos (Núcleos de trabalhos), terão a opção de associar e dar continuidade aos trabalhos, para tanto necessita de aprovação junto a Assembleia Geral, cumprindo os requisitos estabelecidos no regimento interno.

CAPÍTULO V

Dos Direitos e Deveres

Art. 26 - São direitos dos Associados, nos exercícios de suas atribuições, em dia com suas contribuições estatutárias:

26.1 - Votar nas Assembleias Gerais e parciais;

26.2 - Participar das Assembleias Gerais;

26.3 - Participar das atividades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;

26.4 - Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;

26.5 - Apresentar propostas, programas e projetos de ação para o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;



26.6 - Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente.

Art. 27 - São deveres dos associados:

27.1 - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

27.2 - Acatar as determinações da Diretoria, do Conselho Técnico, das Assembleias Gerais ou seus prepostos;

27.3 - Cumprir, pontualmente, os compromissos assumidos com o **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**;

27.4 - Informar à Secretaria do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** quaisquer alterações quanto ao seu nome ou seu endereço e outras;

27.5 - Aceitar os cargos para os quais sejam eleitos ou convocação para servirem ao **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, dos quais só poderão eximir-se em caso de impossibilidade justificada;

27.6 - Zelar pelo prestígio do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** e concorrer para seu progresso;

27.7 - Proteger e defender o patrimônio do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**.

Art. 28 - Aos sócios fundadores e efetivos, sem restrições ou sanções administrativas poderão candidatar a cargos eletivos do Conselho Fiscal e Diretoria.

CAPÍTULO VI

Da Estrutura Administrativa

Art. 29 - A estrutura administrativa do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** compreende:

29.1 - Assembleia Geral;

29.2 - Conselho Técnico;

29.3 - Diretoria;

29.4 - Secretaria Executiva;

29.5 - Conselho Fiscal;

29.6 - Departamentos (Núcleos de trabalhos);

29.7 - Comissão.

Art. 30 - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Organização, e é constituída pelos Sócios Fundadores e Efetivos do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** em pleno gozo dos seus direitos estatutários.

Art. 31 - O Conselho Técnico é órgão de deliberação de assuntos técnicos e profissionais do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 32 - Diretoria é órgão de gestão do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 33 - A Secretaria executiva é órgão de execução, podendo ser contratada e remunerada, estando subordinada a Diretoria.

Art. 34 - Conselho Fiscal é órgão de fiscalização do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 35 - Departamento (Núcleo de trabalhos) são unidades com autonomia administrativa e financeira gestoras de atividades e programas do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 36 - Comissão são grupos de associados ou não que são constituídos sobre a coordenação do Conselho Técnico, Fiscal ou pela Diretoria para auxiliar nas decisões internas.

CAPÍTULO VII

Da Assembleia Geral

Art. 37 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- 37.1 - Apreciação e aprovação do Balanço Anual e demais relatórios financeiros do exercício anterior;
- 37.2 - Apreciar e aprovar o Orçamento e Plano Anual de Trabalho para o novo exercício;
- 37.3 - Nomeação dos membros da Diretoria;
- 37.4 - Nomeação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- 37.5 - Fixar, anualmente, o valor da mensalidade a ser paga pelos Associados contribuintes.

Art. 38 - Compete a Assembleia Geral Extraordinária:

- 38.1 - Deliberar sobre os critérios para admissão e exclusão de associados fundadores, efetivos, contribuintes e colaboradores;
- 38.2 - Deliberar sobre a reforma e alterações do Estatuto;
- 38.3 - Deliberar sobre a extinção da Associação e a destinação do Patrimônio Social;
- 38.4 - Decidir sobre conveniência de adquirir, alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- 38.5 - Deliberar sobre casos omissos e não previstos neste Estatuto;
- 38.6 - Aprovar e alterar o Regimento Interno.



INTEC

9
Wivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 138.602

Art. 39 – A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, sempre no primeiro trimestre e extraordinariamente tantas quantas necessárias, quando convocada.

Art. 40 – A convocação de Assembleia Extraordinária pode ser feita:



- 40.1 – Pela Diretoria;
- 40.2 – Pelo Conselho Técnico;
- 40.3 – Pelo Conselho Fiscal;
- 40.4 – Pelos Departamentos (Núcleos de trabalhos) ou filiais;
- 40.5 – Por um terço de associado em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 41 – A convocação da Assembleia Geral ocorrerá com pauta expressa dos assuntos a serem tratados e será feita por meio de edital através de mensagem endereçada a todos os associados, com antecedência mínima de quinze (15) dias úteis, publicado na imprensa local ou quadro de avisos da sede do INTEC, com antecedência mínima de oito (8) dias.

Parágrafo Único. Qualquer Assembleia será instalada em primeira convocação, com 50% dos Associados Fundadores e Efetivos e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número, desde que presentes membros do Conselho Técnico e da Diretoria.

Art. 42 – Os Departamentos (Núcleos de trabalhos), filiais e o Conselho Técnico poderão realizar assembleias parciais, cuja decisão tem validade apenas como referendo do Departamentos (Núcleos de trabalhos) ou do conselho, o qual deverá ser encaminhado a decisão para aprovação da Diretoria ou da Secretaria Executiva.

CAPÍTULO VIII

Do Conselho Técnico

Art. 43 – O Conselho Técnico será constituído por três (3) associados eleitos pela Assembleia Geral, em mandato coincidente com o da Diretoria, por um período de quatro (4) anos.

43.1 – O Conselho Técnico, será renovado a cada quatro (4) anos sendo permitido a reeleição.

43.2 – O Conselheiro que exercer esta função por dez (10) anos consecutivos, ou que prestar relevantes serviços ao INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA a critério do Conselho Técnico, poderá ser elevado ao quadro especial de “CONSELHEIRO EMÉRITO”.

43.3 – O Conselheiro Emérito poderá ser eleito para novo mandato, depois de quatro anos.

43.4 – As vagas abertas no Conselho Técnico serão preenchidas para término de mandato através de eleição pela Assembleia Geral.

43.5 - O Associado Efetivo pretendente à função de Conselheiro Técnico deverá apresentar sua candidatura por escrito, com apoio mínimo de um Associado Efetivo quite com suas obrigações estatutárias até quarenta e oito (48) horas antes da Assembleia Geral.



Art. 44 - O Conselho Técnico será dirigido por um presidente, um secretário e um conselheiro, eleitos entre os associados em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 45 - Compete ao Conselho Técnico:

- 45.1 - Promover a administração dos assuntos técnicos e científicos de interesses do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;
- 45.2 - Recomendar à Assembleia Geral a aprovação de Regimento Interno, de Regulamentos, de Instruções, ou Atos que venham a disciplinar aspecto funcionais;
- 45.3 - Conceder título de "Conselheiro Emérito" e o título de "Benfeitor do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA" com aprovação da Assembleia Geral;
- 45.4 - Convocar reuniões e Assembleia Geral Extraordinária;
- 45.5 - Constituir comissões técnicas e de ética;
- 45.6 - Fornecer parecer nos investimentos e na aquisição de equipamentos e instrumentos;
- 45.7 - Promover advertência a associado, que infringirem o Regimento Interno, nos limites de sua competência.

Art. 46 - As reuniões ordinárias do Conselho Técnico serão trimestrais e as extraordinárias sempre que necessário, por convocação por escrito do seu Presidente ou da maioria dos Conselheiros.

46.1 - As reuniões do Conselho Técnico ocorrerão em primeira convocação com a maioria dos conselheiros e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número, exceto nas reuniões para cassação da Diretoria ou da Mesa Diretora, quando será exigida a presença mínima de nove conselheiros.

46.2 - As decisões do Conselho Técnico serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, cabendo ao seu presidente o desempate, quando necessário.

Art. 47 - Perderá a condição de conselheiro, aquele que, no decorrer de um ano social, faltar sem justificativa a duas reuniões seguidas ou a três alternadas, a critério do Conselho Técnico.

CAPÍTULO IX

Da Diretoria

Art. 48 - A Diretoria será composta por um Presidente, um Secretário, um Tesoureiro, totalizando 3 (três) membros, todos eleitos por Assembleia Geral, dentre os Associados Fundadores e Efetivos.



INTEC

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB/MG: 133.302

- 48.1 - O mandato da Diretoria será de quatro (4) anos, podendo haver reeleição;
48.2 - A eleição da Diretoria será no primeiro trimestre do ano civil, ao término do mandato.

Art. 49 - Compete à Diretoria:



- 49.1 - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno, os Regulamentos, as Instruções ou Atos que venham a disciplinar aspectos funcionais;
49.2 - Elaborar e cumprir programa anual de atividades;
49.3 - Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual;
49.4 - Contratar e demitir funcionários da secretaria executiva;
49.5 - Acompanhar o processo administrativo e o movimento econômico-financeiro;
49.6 - Autorizar despesas ao nível de sua competência;
49.7 - Definir e, após aprovação do Conselho Técnico, realizar as operações financeiras, acompanhando sua evolução;
49.8 - Licenciar, a pedido, qualquer de seus membros até noventa (90) dias a submeter ao Conselho Técnico quando o prazo for superior;
49.9 - Submeter ao Conselho Técnico pedido de renúncia de qualquer de seus membros;
49.10 - Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
49.11 - Propor ao Conselho Técnico a concessão do título de Conselheiro Emérito e de "Benfeitor do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com aprovação da Assembleia Geral";
49.12 - Decidir em primeira instância, sobre os recursos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;
49.13 - Convocar reuniões e Assembleia Geral Extraordinária;
49.14 - Propor à Assembleia Geral conveniência de adquirir, alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
49.15 - Constituir Departamentos (Núcleos de trabalhos), filiais e comissões.

Art. 50 - As reuniões ordinárias da Diretoria serão mensais e as extraordinárias sempre que se fizer necessário, por convocação do seu Presidente ou da maioria de seus componentes.

50.1 - As reuniões da Diretoria ocorrerão em primeira convocação com a maioria dos componentes presentes e, em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número.

50.2 - As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, cabendo ao seu Presidente o desempate, quando necessário.

Art. 51 - O componente da Diretoria que faltar, sem justificativa, a duas reuniões seguidas ou três alternadas, dentro de um ano social, perderá essa condição, por decisão da Assembleia Geral.

Art. 52 – Compete ao Presidente da Diretoria:

- 52.1 – Representar o **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**; sustentar e defender seus direitos em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, com plenos poderes, podendo delegá-los a uma ou mais pessoas, para o bom e fiel cumprimento deste Estatuto;
- 52.2 – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno, os Regulamentos, as Instruções ou Atos que venham a disciplinar aspectos funcionais;
- 52.3 – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e a Assembleia Geral;
- 52.4 – Formalizar as decisões aprovadas pela Diretoria, pelo Conselho Técnico e pela Assembleia Geral;
- 52.5 – Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros competentes;
- 52.6 – Assinar as atas das reuniões da Diretoria, do Conselho Técnico e da Assembleia Geral, após devidamente aprovadas;
- 52.7 – Abrir, movimentar, encerrar conta bancária, emitir cheques, juntamente com o Tesoureiro;
- 52.8 – Assinar contratos, termos de parceria e convênios em nome do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**;
- 52.9 – Assinar, juntamente com outro membro da Diretoria, escrituras de aquisição e de alienação de bens e imóveis, após expressa autorização da Assembleia Geral;



Art. 53 – Compete ao Tesoureiro da Diretoria:

- 53.1 - Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- 53.2 - Assumir o mandato, em caso de vacância até o seu término, prestar sua colaboração ao Presidente;
- 53.3 - Apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- 53.4 - Abrir, movimentar, encerrar conta bancária, emitir cheques juntamente com o Presidente;
- 53.5 - Arrecadar e contabilizar rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração, totalmente comprovada;
- 53.6 - Pagar as contas autorizadas pelo presidente;
- 53.7 - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- 53.8 - Apresentar semestralmente ao Conselho Fiscal e a Assembleia Geral, a escrituração da instituição, incluindo os balancetes e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- 53.9 - Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;
- 53.10 - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Art. 54 – Compete ao Secretário:



INTEC

13
Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB, MG: 136.002

- 54.1 - Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- 54.2 - Redigir e ler as Atas, dando publicidade a todas as notícias relativas às atividades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;
- 54.3 - Manter atualizado o serviço de correspondência expediente geral do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA e da Diretoria;
- 54.4 - Substituir o Tesoureiro nas suas faltas e impedimentos;
- 54.5 - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao presidente;
- 54.6 - Publicar todas as notícias das atividades da entidade.



Art. 55 - No caso de vacância o cargo será ocupado *ad hoc* por membro do Conselho Técnico, até nova eleição complementar;

Art. 56 - Eleição complementar deverá ser convocada com este fim específico.

CAPÍTULO X

Da Secretaria Executiva

Art. 57 - A estrutura administrativa da Secretaria Executiva será dimensionada conforme volume de atividades a ser administrada, podendo variar em função do número de Departamentos (Núcleos de trabalhos) e dos programas e projetos.

Art. 58 - A Secretaria Executiva será contratada e remunerada, obedecendo a a legislação pertinente, podendo ser associado ou não, facultada a contratação de trabalho por Pessoa Jurídica - PJ.

Parágrafo Único. Caso um associado venha a ocupar cargo na Secretaria, terá seus direitos de voto suspensos, enquanto estiver no cargo, não podendo votar nas Assembleias.

Art. 59 - Compete à Secretaria Executiva:

- 59.1 - Acompanhar os trabalhos dos Departamentos (Núcleos de trabalhos);
- 59.2 - Cadastrar documentação e encaminhar para segmentos interessados;
- 59.3 - Administrar INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA sob comando da Diretoria;
- 59.4 - Organizar os planos de trabalho;
- 59.5 - Buscar formas de atualização.

Art. 60 - A Secretaria Executiva deverá reunir mensalmente com os Departamentos (Núcleos de trabalhos) constituídos para avaliação e acompanhamento permanente das suas atividades.

CAPÍTULO XI

Do Conselho Fiscal

Art. 61 - O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) Associados Fundadores, Efetivos e Patrocinadores, eleitos, livremente, pela Assembleia Geral e seu mandato coincidirá com o da Diretoria, e os componentes exercerão o cargo por quatro (4) anos.

61.1 - O Conselho Fiscal deverá eleger um de seus membros para presidi-lo;

61.2 - As vagas abertas no Conselho Fiscal serão preenchidas mediante eleição, através de Assembleia Geral;

61.3 - O Conselho Fiscal poderá ser reeleito no todo ou em parte;

61.4 - As reuniões ordinárias do Conselho Fiscal serão semestrais e as extraordinárias sempre que necessárias.

Art. 62 - Compete ao Conselho Fiscal:

62.1 - Examinar os livros de escrituração do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;

62.2 - Examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro opinando a respeito;

62.3 - Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;

62.4 - Opinar sobre aquisições e alienações de bens patrimoniais por parte do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 63 - O Conselho Fiscal, terá competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade.

Art. 64 - O Conselho Fiscal poderá contratar auditoria e assessoria externa para fornecer respaldo nas suas decisões.

CAPÍTULO XII

Departamentos (Núcleos de trabalhos)

Art. 65 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) anteriormente constituídos passam a ser designados NÚCLEOS. A constituição, dissolução ou fusão de Departamentos (Núcleos de trabalhos) é de competência da Diretoria, que serão propostos baseados nos procedimentos, planos de trabalho e das interfaces dos projetos e programas.

Art. 66 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) poderão montar sua estrutura administrativa, conforme sua necessidade e capacidade financeira.



Art. 67 - Cada Departamento (Núcleo de trabalho) deverá apresentar anualmente seu plano de trabalho e submeter à aprovação da Diretoria.



Parágrafo Único. Quando da alteração do plano de trabalho, o mesmo deverá ser comunicado imediatamente a Diretoria, sob pena de sanção administrativa.

Art. 68 - Cada Departamento (Núcleo de trabalho) deverá indicar dois membros, sendo um coordenador e outro secretário, para condução dos trabalhos, sendo os mesmos representantes do Departamento (Núcleo de trabalho) perante a Diretoria.

Art. 69 - O Departamento (Núcleo de trabalho) poderá remunerar seus dirigentes e participantes, conforme definido antecipadamente no plano de trabalho.

Art. 70 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos), tem seus regimentos internos ou regras de trabalhos, os quais deverão ser aprovados pela Diretoria.

Art. 71 - Cada Departamento (Núcleo de trabalho) tem autonomia administrativa, obedecendo ao presente Estatuto e as normas do Departamento (Núcleo de trabalho), devendo sempre prestar contas à Secretaria Executiva, Diretoria e a Assembleia Geral.

Art. 72 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) deverão reunir mensalmente com a secretaria Executiva, para avaliação dos trabalhos, projetos e programas.

CAPÍTULO XIII

Das Comissões

Art. 73 - O Conselho Técnico, Fiscal, Diretoria, e os Departamentos (Núcleos de trabalhos) poderão constituir Comissões especiais por tempo determinado para auxiliar na administração do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 74 - As Comissões são constituídas no mínimo de 5 (cinco) associados de pleno gozo dos seus direitos e regularmente em atividade, ou por membros externos que deverão ser convidados em casos específicos.

Art. 75 - Compete às Comissões:

- 75.1 - Fornecer parecer sobre os objetivos para o qual foi constituída a Comissão;
- 75.2 - Cumprir os prazos determinados quando da sua constituição;
- 75.3 - Reunir e discutir sobre os assuntos solicitados;
- 75.4 - Ser imparcial nas decisões.

Art. 76 - O prazo de duração de uma Comissão não poderá ser superior a noventa (90) dias corridos de trabalho, podendo ser prorrogado excepcionalmente por mais trinta (30) dias.

Art. 77 - Vencendo o prazo, caso a Comissão não tenha chegado à conclusão ou parecer, o Conselho Técnico poderá decidir sobre a solicitação, mediante aprovação em Assembleia Geral.

Art. 78 - Caso a Comissão necessite de parecer de terceiros, poderá realizar a contratação, mediante aprovação da Diretoria ou da Assembleia Geral.

Art. 79 - Fim do prazo ou das atividades a Comissão dissolverá automaticamente.

CAPÍTULO XIV **Do Processo Eletivo**

Art. 80 - Os cargos eletivos para Conselho Técnico e Diretoria são exclusivos dos sócios fundadores e efetivos, que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 81 - A eleição ocorrerá em Assembleia Geral Ordinária da seguinte forma:

82.1 - Será indicado dois (2) membros entre os presentes para condução da Assembleia de eleição que não sejam candidatos;

82.2 - Um dos membros será o presidente da mesa e outro o secretário;

82.3 - Para cada chapa candidata, será destinado um período para apresentação da sua plataforma de trabalho;

82.4 - A votação será secreta, aberto para todos associados de pleno gozo dos seus direitos;

82.5 - Os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do Presidente;

82.6 - Encerrada a votação, será realizada o escrutínio e a contagem dos votos;

82.7 - Após contagem será proclamada a chapa eleita.

Art. 83 - Os candidatos, deverão inscrever sua chapa completa, com os respectivos nomes e cargos, em duas vias, protocoladas juntas a secretaria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da Assembleia de eleição.

Art. 84 - Para impugnação da chapa, o mesmo deverá ser realizado por escrito, até dois (2) dias corridos, após a Assembleia, devendo ser protocolado junto à secretaria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 85 - A solicitação de impugnação será realizada pelo Conselho Fiscal ou Comissão especialmente constituída para tal finalidade.



INTEC

Waldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 128.802



Parágrafo Único. A Comissão terá o prazo máximo de cinco (5) dias corridos da impugnação para fornecer parecer sobre a solicitação.

Art. 86 – Ocorrendo impugnação, será prorrogado automaticamente o mandato da gestão em exercício, até a nova Assembleia de eleição.

Art. 87 – A posse da chapa eleita, ocorrerá, após quinze (15) dias corridos da Assembleia de eleição.

Art. 88 – Os membros da chapa eleita, deverão apresentar na posse, as cópias dos seguintes documentos:

88.1 – Carteira de Identidade ou CNH;

88.2 – CPF;

88.3 – Comprovante de residência;

88.4 – Última declaração do imposto de renda – pessoa física ou declaração pessoal de bens

88.5 – Título de eleitor com comprovante de votação do último pleito;

88.6 – Para homens, quitação do Serviço Militar.

Art. 89 – Caso um dos membros eleitos não venha a entregar os documentos relacionados no artigo 88, no prazo máximo de dez (10) dias corridos após a homologação da chapa eleita, haverá impugnação de todos os membros, não cabendo qualquer tipo de recurso, devendo ser convocada nova eleição.

Art. 90 – Quando houver impugnação de chapa eleita, a Assembleia Geral de nova eleição será extraordinária, devendo ser convocada no prazo máximo de cento e oitenta (180) dias corridos da impugnação.

CAPÍTULO XV

Da Receita e Patrimônio

Art. 91 – O patrimônio do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, instalações, equipamentos, ações, títulos de dívida pública, contribuições dos associados, auxílios e donativos de terceiros em espécie, devendo os inventários serem feitos anualmente e apresentados nos demonstrativos contábeis de encerramento dos exercícios fiscais.

Art. 92 – No caso de dissolução, aprovada a extinção pela Assembleia Geral convocada especialmente para este fim, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, que obrigatoriamente será destinado a outras instituições legalmente constituídas, qualificadas

como organização da sociedade civil de interesse público e sem fins lucrativos, que tenham objetivos sociais semelhantes.

Art. 93 – Constituem receita do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA:

- 
- 93.1 – Contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
 - 93.2 – Anuidades;
 - 93.3 – Auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estado, Município ou autarquias;
 - 93.4 – Doações e legados;
 - 93.5 – Produtos de operação de crédito, internas e externas para financiamento de suas atividades;
 - 93.6 – Rendas em seu favor constituídos por terceiros;
 - 93.7 – Usufruto que lhe forem conferidos;
 - 93.8 – Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
 - 93.9 – Receitas de prestação de serviços;
 - 93.10 – Juros bancários e outras receitas financeiras;
 - 93.11 – Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
 - 93.12 – Resultados de pesquisas;
 - 93.13 – Receitas de produção e comercialização;
 - 93.14 – Receita de direitos autorais e das pesquisas;
 - 93.15 – Direitos autorais;
 - 93.16 – Termos de parceria, convênios e contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;
 - 93.17 – Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais.

Art. 94 – Todas as receitas serão destinadas à manutenção dos objetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 95 – Os patrimônios do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, serão constituídos de bens identificados em escritura pública, que vier a receber por doação, legados e aquisições, livres e desembaraçadas de ônus.

Art. 96 – A contratação de empréstimo financeiro que venha a contrair de bancos ou através de particulares, que agrave ônus sobre patrimônio do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, dependerá de aprovação em Assembleia Geral.

Art. 97 – Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) poderão realizar controles independentes da sua contabilidade, devendo o mesmo ser conciliado mensalmente, até o décimo (10º) dia do mês subsequente com a contabilidade geral do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.



INTEC

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 135.602

19

CAPÍTULO XVI *Da prestação de Contas*

Art. 98 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA observará as normas de prestação de contas, que determinarão, no mínimo:



98.1 - A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

98.2 - Que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débito junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

98.3 - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento.

CAPÍTULO XVII *Dos livros*

Art. 99 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA manterá os seguintes livros:

99.1 - Livro de presença das Assembleias e reuniões;

99.2 - Livro de ata das Assembleias e reuniões;

99.3 - Livros fiscais e contábeis;

99.4 - Demais livros exigidos pelas legislações.

Art. 100 - Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas e numeradas e arquivadas, devidamente registradas no Cartório competente.

Art. 101 - Os livros estarão sobre a guarda do secretário de Diretoria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, devendo ser visado pelo presidente do Conselho Técnico e Fiscal.

Art. 102 - Os livros estarão na sede do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, sendo disponibilizado para o público em geral.

Parágrafo Único. Os interessados poderão obter cópias dos livros, sem a retirada.

Art. 103 - As filiais manterão os mesmos livros da matriz e os mesmos deverão ser submetidos à apreciação do Conselho Fiscal, devendo ser registrado no cartório competente.

Art. 104 - O Conselho Técnico, os Departamentos (Núcleos de trabalhos) e os Núcleos de trabalhos manter livros próprios.

CAPÍTULO XVIII

Disposições Gerais

Art. 105 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Art. 106 – A reforma deste estatuto, desde que não contrariem as finalidades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA poderá ocorrer em qualquer tempo por decisão da maioria absoluta dos Associados Fundadores e Efetivos, Assembleias Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 107 - O associado Efetivo, se desejar alterar sua condição, pode continuar como associado contribuinte, podendo voltar a ser Associado Efetivo obedecendo o trâmite estatutário para admissão dos associados.

Art. 108 - O Conselho Técnico poderá conceder o título de "Benfeitor" do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA às pessoas que se distinguirem por realizações relevantes em favor da Organizações.

Art. 109 - O ano civil (Social) começa em 1º de janeiro e termina em 31 de dezembro.

Art. 110 – O Conselho ou Diretor terá seu mandato cassado, na hipótese da sua conduta dentro ou fora do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, vier a contra o bom nome do mesmo ou contrariar os seus princípios.

Parágrafo Único. A cassação do mandato será feita em reunião extraordinária do Conselho Técnico, especialmente convocada para esse fim, com a presença de nove membros, no mínimo.

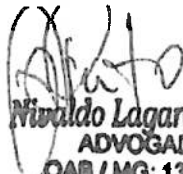
Art. 111 – As votações na Assembleia Geral, no Conselho Técnico, na Diretoria e no Conselho Fiscal poderão ser feitas por aclamação ou por escrutínio secreto.

Art. 112 - Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 113 – É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA; em obrigações relativas a



INTEC


Nivaldo Lagares Pinheiro
ADVOGADO
OAB / MG: 135.897



negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestações de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Art. 114 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA não distribuirá, entre seus conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio.

Art. 115 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA aplicará integralmente suas rendas e recursos e, eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvido dos objetivos institucionais no território nacional.

Art. 116 - Na hipótese do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA perder a qualificação instituída pela Lei No. 9.790, de 23 de março de 1999, os respectivos acervos patrimoniais disponíveis, adquiridos com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, serão transferidos a outras pessoas jurídicas qualificadas nos termos desta lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 117 - É vedado ao INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA a participação em campanhas de interesses político - partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Art. 118 - As assembleias, uma vez instaladas, poderão ser prorrogadas para outras datas, sem necessidade de nova convocação, desde que aprovado pelos presentes.

Art. 119 - Quando da vacância nos cargos do Conselho Técnico, Fiscal e Diretoria, poderá ser complementada a nomeação, pela Diretoria devendo ser homologada na Assembleia subsequente.

Art. 120 - As eventuais verbas de subvenções sociais, dotações orçamentárias ou quaisquer recursos recebidos dos poderes públicos federal, estaduais, municipais ou do distrito federal não poderão ser destinados ao pagamento de pessoal.

Art. 121 - Os cargos de Diretoria, Conselho Técnico, Conselho Fiscal e Comissões não são remunerados.

Art. 122 - Para definição dos procedimentos de votação nas assembleias os mesmos serão definidos no regimento interno conforme categoria de associado.

Art. 121 - Este Estatuto do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA entrou em vigor nesta data, sendo a sua aprovação feita em Assembleia Geral Extraordinária e alterado em 21/10/2024.

CAPÍTULO XIX**Foro**

Fica eleito o foro essencial e contratual o da comarca de Coronel Fabriciano/MG, com exclusão de qualquer outro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste estatuto.



Coronel Fabriciano, 21 de outubro de 2024.


MAURICÉIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE
Presidente

RCPJBH
Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel: (31) 3224-0070 / (31) 3224-0083
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

AVERBADO(A) sob o nº 12, no registro 148589, no Livro A, em 11/03/2025

Belo Horizonte, 11/03/2025

Emol:(6101-9) R\$ 164,58 TFJ: R\$ 55,71 Rec: R\$ 9,27 Iss: 7,75 - Total: R\$ 227,29
Emol:(6101-9) R\$ 202,62 TFJ: R\$ 67,32 Rec: R\$ 12,10 Iss: 10,12 - Total: R\$ 292,16

() José Nadi Neri - Oficial () Ana Paula Neri Siqueira - Escrivente Substituta
Escriventes: () Anibal Skockauskas Dias Da Silva () Ederlin Silva Pinto De Carvalho

RCPJBH
Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel: (31) 3224-0070 / (31) 3224-0083
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

ERBAÇÃO nº 12, no registro 148589, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 11/03/2025

Emol:(6601-9) R\$ 28,36 TFJ: R\$ 7,77 Rec: R\$ 1,82 Iss: 1,27 - Total: R\$ 39,92

() José Nadi Neri - Oficial () Ana Paula Neri Siqueira - Escrivente Substituta
Escriventes: () Anibal Skockauskas Dias Da Silva () Ederlin Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **IRX84072**
Cód. Seg.: **6316.0891.2366.6582**
Quantidade de Atos Praticados: **00024**



Atos(s) Praticado(s) por: **Milena Pereira - Auxiliar**

Emol: R\$ 405,45 TFJ: R\$ 130,80 Total: R\$ 536,25 ISS: R\$ 1,27

Consulte a validade deste Selo no site <http://selos.tjmg.jus.br>



ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte. CEP: 30.110-919 | MG

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA, CONSELHO TÉCNICO E CONSELHO FISCAL PARA A GESTÃO 2024/2028.

O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, também designado com a sigla INTEC, estabelecido à Avenida do Contorno, 2905, Sala 406, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.105.473/0001-70, realizou no dia 28 de março de 2024 Assembleia Geral Ordinária, em conformidade com o Art. 37 do Estatuto e Edital de Convocação datado de 15/02/2024, levado a todos os associados e publicizado no quadro de avisos do INTEC. Nesta data, reuniram-se em Assembleia na Rua João Ribeiro, Nº 372, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, 50% dos associados fundadores e efetivos, em primeira convocação, às 14:00, para eleição da nova Diretoria e Conselhos. Foram indicadas para conduzir o pleito Luiza Guerra Mendes Camilo, como Presidente e Elenice Barcelos de Assis, como Secretária, que deram início ao processo de eleição da nova Diretoria, Conselho Técnico e Conselho Fiscal para o período de 04 (quatro) anos compreendendo o mandato de maio/2024 a maio/2028. Foi apresentada a única Chapa inscrita, que foi eleita por aclamação, sendo:

DIRETORIA

Presidente - Mauricéia Virgínia de Moraes Lage

Brasileira, Casada, Administradora e Contadora, residente e domiciliada da Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, Nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 10/06/1965, CPF: 771.313.556-15, Carteira Identidade: MG-3.443.868

Secretário - Paulo Amaral

Brasileiro, Casado, Professor, residente e domiciliado Rua B, Nº 44, Bairro Gávea, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 16/01/1961, CPF: 493.082.116-91, Carteira Identidade: M-2.411.885

Tesoureiro - Nivaldo Lagares Pinto

Brasileiro, Casado, Advogado, residente e domiciliado na Rua Salinas, Nº 337, Bairro Santo Elói, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 01/12/1983, CPF: 602.110.086-72, Carteira Identidade: MG-4.143.860



CONSELHO TÉCNICO

Presidente: Reynaldo Damasceno Gonçalves - Brasileiro, Casado, Administrador e Contador, residente e domiciliado Rua Afonso Damasceno, Nº 923, Bairro Nazaré, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 17/03/1965, CPF: 501.588.306-44, Carteira Identidade: M-3.066.361

Secretário: Matheus Henrique de Moraes Lage - Brasileiro, Casado, Engenheiro e Administrador Público, residente e domiciliado Rua Nelson Canuto Pinto, Nº 99, Apto 401, Bairro Belvedere, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 03/08/1988, CPF: 095.377.906-81, Carteira Identidade: MG-14.277.662

Conselheiro: Walmir Moreira Lage - Brasileiro, Casado, Administrador e Contador, residente e domiciliado na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, Nº 1.529, Giovanini, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 17/03/1965, CPF: 536.223.676-87, Carteira Identidade: MG-2.654.543

CONSELHO FISCAL

Presidente: Fernando Mota Rodrigues - Brasileiro, Casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Albert Scharlet, Nº 96, Centro, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 10/01/1972, CPF: 836.469.816-87, Carteira Identidade: M-4.600.076

Conselheiro: Bruna Luísa de Moraes Lage - Brasileira, Casada, Administradora e Contadora, residente e domiciliada, Rua Paquetá, Nº 1.567, Apt. 202, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 20/04/1992, CPF: 102.716.986-40, Carteira Identidade: MG-14.277.964

Conselheiro: Mauricio José de Moraes - Brasileiro, Casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua Márcio Albeny, Nº 55, Santa Helena, Coronel Fabriciano/MG.

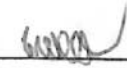
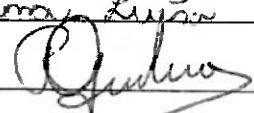
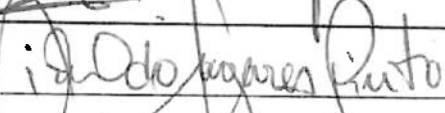
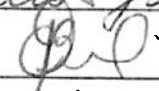
Data de Nascimento: 15/06/1962, CPF: 599.646.776-34, Carteira Identidade: MG-2.091.324

Belo Horizonte, 28/03/2024

Após a eleição, encerrou-se a Assembleia, lavrando-se a presente Ata que será assinada por todos os presentes.

1. Fernando Mota Rodrigues _____

2. Mauricéia Virgínia de Moraes Lage _____

3. Matheus Henrique de Morais Lage 
4. Walmir Moreira Lage 
5. Bruna Luísa de Morais Lage 
6. Reynaldo Damasceno Gonçalves 
7. Paulo Amaral 
8. Nivaldo Lagares Pinto 
9. Maurício José de Morais 
10. Elenice Barcelos de Assis 
11. Luiza Guerra Mendes Camilo 


INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA
FERNANDO MOTA RODRIGUES
Presidente

1º Tabelionato de Notas de Coronel Fabriciano
Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de
(HRY26408) MAURICIO JOSE DE MORAIS

em testemunho da verdade.
Coronel Fabriciano, 27/05/2024 09:07:05 9749
SELO DE CONSULTA: HRY26408
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 4789.4833.1987.2964
Quantidade de atos praticados: 01

Ato(s) praticado(s) por
Gabriela Mala da Silva - Escrevente
Emol: R\$7,80 TFJ: R\$2,42 Total: R\$10,22 ISS: R\$0,37
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



Nº DA
ETIQUETA
ADA168263

CORONEL FABRICIANO CARTÓRIO DE PAZ E NOTAS

Reconheço, por semelhança, a assinatura de:
FERNANDO MOTA RODRIGUES
Em testemunho da verdade,
Coronel Fabriciano, 27/05/2024.

SELO DE CONSULTA: HTN60189
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9520.2276.4102.7654

Ato(s) praticado(s) por: Claudia Maria de Sousa - Substituta
Emol.: 7,80 TFJ: 2,42 Valor final: 10,22 ISSQN: 0,37
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



Nº DA
ETIQUETA
AC9554376



RCPJBH
INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

Av. Manoel Pires, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel: (31) 3224-3878 / (31) 3224-3883
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

AVERBADO(A) sob o nº 7, no registro 146569, no Livro A, em 13/06/2024

Belo Horizonte, 17/06/2024

Emol: (6101-0) R\$ 147,55 T.F.J. R\$ 53,18 Rec. R\$ 3,86 Iss. 7,38 - Total: R\$ 216,96
Emol: (6101-6) R\$ 70,32 T.F.J. R\$ 23,36 Rec. R\$ 4,24 Iss. 3,52 - Total: R\$ 101,44

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituto
Escreventes: () Anibal Stackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto Da Carvalho

RCPJBH
INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

Av. Manoel Pires, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel: (31) 3224-3878 / (31) 3224-3883
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

AVERBAÇÃO nº 7, no registro 146569, no Livro A, Examinada Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 17/06/2024

Emol: (6601-9) R\$ 24,21 T.F.J. R\$ 7,42 Rec. R\$ 1,46 Iss. 1,21 - Total: R\$ 34,29

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituto
Escreventes: () Anibal Stackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto Da Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **HWP03369**
Cód. Seg.: **8234.6142.9778.6645**

Quantidade de Atos Praticados: **00009**

Atos(s) Praticado(s) por: **José Nadi Néri - Oficial**

Emol: R\$ 230,96 T.F.J. R\$ 76,54 Total: R\$ 307,50 ISS: R\$ 10,90

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>



PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **HWP03378**
Cód. Seg.: **7467.7596.2787.1260**

Quantidade de Atos Praticados: **00001**

Atos(s) Praticado(s) por: **Milena Pereira - Auxiliar**

Emol: R\$ 25,66 T.F.J. R\$ 7,42 Total: R\$ 33,08 ISS: R\$ 1,21

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>



DOCUMENTOS DA PRESIDENTE



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte CEP: 30.110-919 | MG



CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

MAURICIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE

DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF
M344J86B SSP MG

CNPJ
771.313.556-15

DATA NASCIMENTO
10/06/1965

FILIAÇÃO
JOSE MARIA MORAIS
FANTINE MORAIS

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
El

Nº REGISTRO
01356676145

VALIDADE
16/06/2025

1ª HABILITAÇÃO
03/04/1996

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR
CORONEL FABRICIANO, MG

DATA EMISSÃO
17/06/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

25579381616
MG574056404

MINAS GERAIS

DENATRAN CONTRAN

VALIDADO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2103600740

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito que o(a) profissional **MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE**, CPF nº *****.313.556-****, está devidamente registrado(a) neste Conselho, sob o nº **01-034013/D**. CERTIFICAMOS também que o(a) referido(a) encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade **até o exercício de 2024**, não sofreu penalidade de natureza disciplinar ou ética no âmbito deste Conselho, estando apto(a) ao exercício da profissão.

TITULAÇÃO: ADMINISTRADOR

Impresso pela internet sob N. 6767.6020.9719.7550 em 07/05/2024 - 14:33:47
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Válida até 30/03/2025.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em dia com seus débitos perante o CRC.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE
REGISTRO..... : MG-088764/O-2
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.313.556-**

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCMG contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MINAS GERAIS, 29/01/2025 as 15:18:29.

Válido até: 31/03/2025.

Código de Controle: 877788.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMG.

CERTIDÕES NEGATIVAS



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte CEP: 30.110-919 | MG



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA
CNPJ: 11.105.473/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:25:42 do dia 12/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/09/2025.

Código de controle da certidão: **E54C.9D6A.8B2B.1401**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
12/03/2025CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
10/06/2025

NOME: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA

CNPJ/CPF: 11.105.473/0001-70

LOGRADOURO: RUA JOAO RIBEIRO

NÚMERO: 372

COMPLEMENTO:

BAIRRO: SANTA EFIGENIA

CEP: 30260110

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000855182227



Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE
CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **ABCJKHIIJJ**

Certidão nº **30.036.201** Exercício: **2025**

Emissão em: **12/03/2025**

Requerimento em: **15:13:12**

Validade: **11/04/2025**

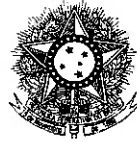
Nome: **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA**

CNPJ: **11.105.473.0001.70**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em dívida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.105.473/0001-70
Certidão nº: 14664543/2025
Expedição: 12/03/2025, às 15:34:03
Validade: 08/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.105.473/0001-70**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

REGISTRO NO CONSELHO CRA/MG



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905, 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte, CEP: 30.110-919 | MG



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito, que a empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, CNPJ 11.105.473/0001-70**, - está devidamente registrada neste Conselho Regional sob o nº **03-005843/O**, de 11/11/2022, tendo como Responsável(is) Técnico(s) o(s) profissional(is) citado(s) abaixo. CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa, encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, **até o exercício de 2024**, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador. Esta certidão é válida até 30/03/2025. O referido é verdade e dou fé.

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

WALMIR MOREIRA LAGE

ANNA SOPHIA CANDIOTO PEREIRA

Impresso pela internet sob N. 6508.4157.3081.7536 em 20/08/2024 - 10:20:31
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Adm. JEHU PINTO DE AGUILAR FILHO
Presidente
CRA-MG - 01-011260/D

ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA



(31) 97263-7677



www.institutointec.org.br
administrativo@institutointec.org.br



Av. do Contorno, 2905 4º Andar, Sta Efigênia
Belo Horizonte. CEP: 30.110-919 | MG

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

AUSTEN PROCESSOS METALÚRGICOS LTDA., com sede na Rua Pernambuco, nº 416, Bairro Floresta, na cidade de Matozinhos/MG, CEP 35.720-000, inscrito no CNPJ sob o nº 19.991.918/0001-78, neste ato representado por sua Sócia, Sra. Marília Marques de Oliveira, brasileira, solteira, Engenheira Química, inscrita no CPF nº 261.448.836-49 e portadora da Carteira de Identidade nº M-548.556, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por seu Presidente, SR. FERNANDO MOTA RODRIGUES, Brasileiro, Casado, Administrador, CPF: 836.469.816-87 e Carteira Identidade: M-4.600.076, prestou serviços nesta instituição, no período de 19/09/2022 a 18/10/2022 (30 dias), no valor de R\$ 12.000,00 cujo objeto é de organização dos bens do imobilizado, visando:

1. Etiquetagem e patrimonialização de todos os bens móveis com identificação, descrição, localização, responsáveis, valores, taxas de depreciação;
2. Acervo fotográfico de todos os bens móveis;
3. Emissão de Termo de Responsabilidade e Guarda patrimonial;
4. Vinculação dos bens móveis e demais bens de natureza industrial já reavaliados, em controle auxiliar do patrimônio e na razão contábil, conforme Plano de Contas.

Foram patrimonializados 1.176 itens de bens móveis (Conforme planilha de entrega dos serviços).

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Walmir Moreira Lage - Administrador, Contador, Especialista em Auditoria, Mestre em Contabilidade, Doutorando em Administração.
- Bruna Luísa de Moraes Lage - Administradora, Contadora, Pós-graduada em Auditoria, Finanças e Controladoria; expert em licitações, compras diretas e contratos da Administração Pública.
- Mauricéia Virgínia de Moraes Lage, Administradora e Contadora, Especialista em Administração Hospitalar.
- Carlo Coelho da Silva – Coordenador.
- Flávio de Matos Teixeira – Contador.

Matozinhos/MG, 12 de setembro de 2024.

MARILIA MARQUES DE OLIVEIRA:26144883649
AUSTEN PROCESSOS METALÚRGICOS LTDA
Marília Marques de Oliveira

Assinado de forma digital
por MARILIA MARQUES DE
OLIVEIRA:26144883649



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO
DE LAVRAS

CNPJ – 03.735.788/0001-72

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O CISLAV – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS, com sede na Praça Dona Josephina, nº 53, Sala A, Centro, na cidade de Lavras/MG, CEP: 37.200-186, inscrito no CNPJ sob o nº 03.735.788/0001-72, neste ato representado por seu Secretário Executivo, Sr. Antônio Moura Santos Ferreira, CPF: 523.535.088-04 e Carteira de Identidade: M- 4.741.318, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por seu Presidente, Sr. Fernando Mota Rodrigues, brasileiro, casado, administrador, CPF: 836.469.816-87 e Carteira Identidade: M-4.600.076, prestou serviços técnicos especializados de inventário de bens patrimoniais móveis do CISLAV (100 itens), compreendendo a identificação, emplaquetamento, registro fotográfico, avaliação e reavaliação, teste de recuperabilidade (IMPAIRMENT TEST), definição da vida útil e valor residual, com elaboração e fornecimento de planilhas e relatórios e termos de responsabilidades, conforme orientação das legislações vigentes emitidas pelo STN, NBC TSP e MCASP e migração das bases de inventário.

O serviço envolveu: inventário físico, identificação dos bens com etiquetas patrimoniais, identificação da localização dos bens por unidade, prédio e salas, identificação dos responsáveis por cada bem, caracterização dos estados de conservação, descrição padronizada dos bens inventariados, determinação da vida útil, das taxas de depreciação e do valor residual dos bens, pesquisa de preços no mercado para a perfeita identificação dos bens, valores e datas, emissão de relatório final com as orientações técnicas e os dados resultantes do processo de inventário.

Todo o serviço foi desenvolvido em conformidade com o contrato celebrado entre as partes e suas especificações, cujo valor global foi de R\$3.000,00 (três mil reais), durante o período de 25/10/2021 a 24/11/2021, tendo sido desempenhado com o mais elevado nível técnico, qualidade e cumprimento de prazos, quantidades e características do contrato.

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Mauricéia Virgínia de Moraes Lage (RG: MG-3.443.868 | CPF: 771.313.556-15 | CRC/MG: 88.764 | CRA/MG: 34.013)
- Walmir Moreira Lage (RG: MG-2.654.543 | CPF: 536.223.676-87 | CRC/MG 57.671 | CRA/MG 16.883)
- Bruna Lúsa de Moraes Lage (RG: MG-14.277.964 | CPF: 102.716.986-40 | CRA/MG: 55.188)
- Carlo Coelho Silva (RG: MG-6.135.104 | CPF: 974.174.326-20)

Praça: Dona Josephina nº 53 A Lavras/MG CEP: 37200-186
(35)3821-3918 (35)3822-4797
www.cislav.com



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO
DE LAVRAS

CNPJ – 03.735.788/0001-72

Lavras/MG, 12 de abril de 2022.


CISLAV – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE LAVRAS
Antônio Moura Santos Ferreira
Secretário Executivo

Praça: Dona Josefina nº 53 A Lavras/MG CEP: 37200-186
(35)3821-3918 (35)3822-4797
www.cislav.com



FUNDAÇÃO
SÃO FRANCISCO
XAVIER



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A FUNDACAO SAO FRANCISCO XAVIER - HOSPITAL MARCIO CUNHA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.878.404/0001-00, estabelecida à Av. KIYOSHI TSUNAWAKI, nº 41, Bairro das Águas, Ipatinga/MG, CEP: 35.160-158, neste ato representada por seu Coordenador de Suprimentos, Sr. BRUNO VIEIRA, portadora do RG: 8.782.924 e do CPF nº 039.153.076-37, contato: bruno.vieira@fsfx.com.br, atesta, para os fins que se fizerem necessários, que o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA – INTEC, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, sito à Av. Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, neste ato representado por seu Presidente, Sr. FERNANDO MOTA RODRIGUES, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF nº 836.469.816-87 e portador da CI: M-4.600.076, prestou serviços de: CURSO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (LEI 14.133/21).

Atividades desenvolvidas:

- Análise dos 194 artigos da Nova Lei;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Orientações específicas à realidade e necessidade do cliente;
- Oficina de trabalho (Matriz de riscos, ETP, TR);
- Fornecimento de modelos de Matriz de riscos, Credenciamento, Pré-qualificação, Regulamento, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Equipe envolvida na execução dos serviços:

- Bruna Luísa de Moraes Lage, inscrita no CPF nº 102.716.986-40, Administradora, Contadora, Pós-graduada em Auditoria, Finanças e Controladoria; expert em licitações, compras diretas e contratos da Administração Pública.

Av. Kiyoshi Tsunawaki, 41, Bairro das Águas
Ipatinga - MG
CEP 35160-158
31 3829-9000
fsfx.com.br



**JUNTOS,
TRANSFORMAMOS
VIDAS.**

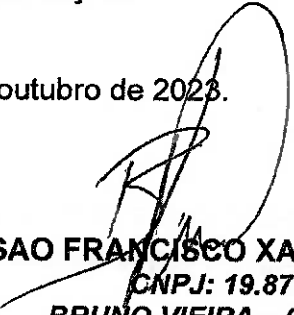


- Walmir Moreira Lage, inscrito no CPF nº 536.223.676-87, Administrador, Contador, Pós-graduado em Auditoria, Mestre em Contabilidade, Doutorando em Administração; expert em licitações, compras diretas e contratos da Administração Pública.

Prazo de execução: 07/12/2022, 08/12/2022 e 16/12/2022, totalizando 20 (vinte) horas/aula.

O serviço foi desempenhado com o mais elevado nível técnico, qualidade e cumprimento de prazos, quantidades e características do contrato, não havendo nada que desabone sua execução.

Ipatinga/MG, 24 de outubro de 2023.


FUNDACAO SAO FRANCISCO XAVIER - HOSPITAL MARCIO CUNHA
CNPJ: 19.878.404/0001-00
BRUNO VIEIRA – CPF: 039.153.076-37
Coordenador de Suprimentos



GRANBEL
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO
METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE - GRANBEL, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Matias Cardoso, nº 11, 4º andar, b. Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.797.183/0001-83, neste ato representada por seu Presidente Prefeito Vitor Penido de Barros, brasileiro, portador da identidade nº M-789.127 e inscrito no CPF/MF sob o nº 010.754.386-91, atesta para os fins que se fizerem necessário, que o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC, estabelecido à Av. Magalhães Pinto, nº 1.529, Conjunto de Salas, Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, por meio do seu Presidente WALMIR MOREIRA LAGE, contador (CRC/MG: 57.671) e administrador (CRA/MG: 16.883), auditor (CNAI: 3979), portador do CPF nº 536.223.676-87, realizou serviços profissionais de **assessoria e consultoria aos associados da Contratante na área de saúde pública**, durante o período de 04/04/2018 a 31/07/2018, cujo valor foi de R\$12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) por mês, tendo sido desempenhado com elevado nível técnico, qualidade e cumprimento dos prazos, quantidades e características do contrato.

Demais profissionais envolvidos na execução dos serviços:

- Viviane Pereira Rievert Mendes, Enfermeira, COREN nº 232019, CPF: 065.049.466-04
- Jeissy Valadares Carvalho, Assistente Administrativa, RG: MG-18.734.333, CPF: 114.482.996-83.

Escopo do serviço:

Para os Associados: respostas às consultas, notas técnicas, pareceres, cursos, elaboração de documentos, visando orientação em questões afetas ao SUS - Sistema Único de Saúde.

Para a Entidade: assessoramento e consultoria nas questões que envolvam a gestão pública dos Municípios Associados e outras demandas estabelecidas pela Presidência.

Belo Horizonte, 31 de outubro de 2018.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE - GRANBEL


ALBA LUCINDA DE SOUZA
Coordenadora Administrativa



HOSPITAL CÉSAR LEITE

Praça Dr. César Leite, 383 - Centro - Manhuaçu - MG



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O HOSPITAL CESAR LEITE - HCL, estabelecido na Praça Dr. César Leite, 383, Centro, Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.263.081/0001-55, representado pela Superintendente Hospitalar LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO, Brasileira, Administradora, residente em Manhuaçu, CPF 926.009.996-04, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por sua Presidente, MAURICÉIA VIRGÍNIA DE MORAIS LAGE, Brasileira, Casada, Administradora e Contadora, Especialista em Administração Hospitalar, CPF 771.313.556-15, Carteira Identidade MG-3.443.868, prestou serviços nesta entidade, conforme objeto abaixo relacionado:

CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO HOSPITALAR COM IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR ADMINISTRATIVO (PDA).

Atividades desenvolvidas:

Planejamento, Elaboração, Divulgação de Pesquisa de Clima Organizacional, com as seguintes etapas:

1. Definir a metodologia de aplicação e elaboração do questionário;
2. Escolher os parâmetros para divulgação e para as respostas;
3. Aplicar do questionário;
4. Coletar os dados e tabular os resultados;
5. Analisar os resultados, identificar os principais problemas e apresentar soluções apontadas na pesquisa.

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Walmir Moreira Lage – Administrador, Contador, Auditor, Mestre em Contabilidade, Professor universitário.
- Luíza Guerra Mendes - Administração com Comércio Exterior, Pós-graduada em Gestão de Projeto/ Gestão Estratégica de Carreiras.
- Tânia Márcia Guerra Mendes – Psicóloga, professora universitária.

Todo o serviço foi desempenhado com elevado nível técnico, qualidade e cumprimento dos prazos, quantidades, características e especificações do contrato.

Manhuaçu /MG, 13 de agosto de 2024.



Documento assinado digitalmente

LUCINEIA LOPES DE ARAUJO

Data: 13/08/2024 16:26:22-0300

Verifique em <https://validar.jti.gov.br>

HOSPITAL CESAR LEITE - HCL
LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO
Superintendente Administrativa



HOSPITAL CÉSAR LEITE

Praça Dr. César Leite, 383 - Centro - Manhuaçu - MG

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O HOSPITAL CESAR LEITE, estabelecido na PC DR CESAR LEITE, 383, Centro, Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.263.081/0001-55, representado pela Superintendente Hospitalar LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO, Brasileira, Administradora, residente em Manhuaçu, CPF 926.009.996-04, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por seu Presidente, SR. FERNANDO MOTA RODRIGUES, Brasileiro, Casado, Administrador, CPF: 836.469.816-87 e Carteira Identidade: M-4.600.076, está prestando serviços nesta entidade, conforme objeto abaixo relacionado:

CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO HOSPITALAR COM IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR ADMINISTRATIVO (PDA)

Atividades desenvolvidas:

- Auditoria de Folha de Pagamento, Setor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Walmir Moreira Lage - Administrador, Contador, Especialista em Auditoria, Mestre em Contabilidade, Doutorando em Administração.
- Elenice Barcelos de Assis - Contadora e Especialista em Gestão em Serviços de Saúde.

Manhuaçu /MG, 03 de outubro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCINEIA LOPES DE ARAUJO
Data: 09/10/2023 15:21:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HOSPITAL CESAR LEITE
LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO
Superintendente Administrativa



HOSPITAL CÉSAR LEITE

Praça Dr. César Leite, 383 - Centro - Manhuaçu - MG



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **HOSPITAL CESAR LEITE**, estabelecido na PC DR CESAR LEITE, 383, Centro, Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.263.081/0001-55, representado pela Superintendente Hospitalar **LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO**, Brasileira, Administradora, residente em Manhuaçu, CPF 926.009.996-04, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o **INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por seu Presidente, SR. **FERNANDO MOTA RODRIGUES**, Brasileiro, Casado, Administrador, CPF: 836.469.816-87 e Carteira Identidade: M-4.600.076, está prestando serviços nesta entidade, conforme objeto abaixo relacionado:

**CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO HOSPITALAR
COM IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR ADMINISTRATIVO (PDA)**

Atividades desenvolvidas:

- Auditoria Contábil e Financeira dos exercícios de 2022 e 2023 com foco na prestação de contas, contratos e convênios.

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Walmir Moreira Lage - Administrador, Contador, Especialista em Auditoria, Mestre em Contabilidade, Doutorando em Administração.
- Jânio Cladston Kaizer - Contador e Especialista em Consultoria Contábil.

Manhuaçu /MG, 03 de outubro de 2023.



Documento assinado digitalmente
LUCINEIA LOPES DE ARAUJO
Data: 09/10/2023 09:56:16-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

HOSPITAL CESAR LEITE
LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO
Superintendente Administrativa



HOSPITAL CÉSAR LEITE

Praça Dr. César Leite, 383 - Centro - Manhuaçu - MG

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O HOSPITAL CESAR LEITE, estabelecido na PC DR CESAR LEITE, 383, Centro, Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.263.081/0001-55, representado pela Superintendente Hospitalar **LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO**, Brasileira, Administradora, residente em Manhuaçu, CPF 926.009.996-04, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o **INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por seu Presidente, **SR. FERNANDO MOTA RODRIGUES**, Brasileiro, Casado, Administrador, CPF: 836.469.816-87 e Carteira Identidade: M-4.600.076, está prestando serviços nesta entidade, conforme objeto abaixo relacionado:

CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO HOSPITALAR COM IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR ADMINISTRATIVO (PDA)

Atividades desenvolvidas:

- Curso de LIDERANÇAS, com ênfase:
 - Palestra Motivacional;
 - Autoestima;
 - Autoconhecimento;
 - Comunicação.

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Walmir Moreira Lage - Administrador, Contador, Especialista em Auditoria, Mestre em Contabilidade, Doutorando em Administração.
- Tânia Márcia Guerra Mendes - Psicóloga, professora universitária.

Manhuaçu /MG, 03 de outubro de 2023.



Documento assinado digitalmente
LUCINEIA LOPES DE ARAUJO
Data: 09/10/2023 09:55:18-0300
Verifique em <https://validar.lti.gov.br>

HOSPITAL CESAR LEITE
LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO
Superintendente Administrativa



HOSPITAL CÉSAR LEITE

Praça Dr. César Leite, 383 - Centro - Manhuaçu - MG



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **HOSPITAL CESAR LEITE**, estabelecido na PC DR CESAR LEITE, 383, Centro, Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.263.081/0001-55, representado pela Superintendente Hospitalar **LUCINÉIA LOPES DE ARAÚJO**, Brasileira, Administradora, residente em Manhuaçu, CPF 926.009.996-04 atesta para os fins que se fizerem necessários, que o **INTEC - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado por seu Presidente, SR. **FERNANDO MOTA RODRIGUES**, Brasileiro, Casado, Administrador, CPF: 836.469.816-87 e Carteira Identidade: M-4.600.076, está prestando serviços nesta entidade, conforme objeto abaixo relacionado:

CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO HOSPITALAR COM IMPLANTAÇÃO DO PLANO DIRETOR ADMINISTRATIVO (PDA)

Criar e implantar o Plano de Captação de recursos

Implantar telemarketing

Buscar novos negócios focados na "filantropia estratégica"

Captar emendas parlamentares

Inserir programas e atividades governamentais no HCL

Fomentar convênios e parcerias governamentais e não governamentais

Buscar apoio empresarial para investimentos estratégicos

Elaborar e implantar o Plano de Marketing para o Plancel

Definir estratégias de comunicação e marketing

Ampliar equipes de vendas

Estudar novos produtos e serviços

Definir canais de comunicação tradicional e digital

Criar e implantar Plano de Capacitações de lideranças do HCL

Realizar curso preparatório de lideranças

Formar gestores das unidades do HCL

Realizar estudo e propor melhorias no quadro de profissionais do HCL

Identificar todos os eventos da folha de pagamentos



Elaborar estudos para um plano de carreiras
Definir estratégias para melhoria do clima organizacional

Avaliar habilitações estratégicas para o HCL e criar Plano de Ações para o HCL obtê-las

Elaborar estudos para incremento de serviços de média e alta complexidade
Implantar os serviços de oncologia quimioterápica
Implantar os serviços de hemodiálise

Criar e implantar o Plano de Ativação do Anexo II do HCL

Definir a desocupação de espaços e áreas da Unidade I

Definir a ocupação gradativa dos 4o. Primeiros andares da Unidade II

Assessorar e implantar mecanismo de trabalho junto ao Departamento de Pessoal

Elaborar cronograma de trabalho junto ao setor de Gestão de Pessoas
Desenvolver atividades definidas no cronograma

As etapas dos serviços estão sendo desenvolvidas em conformidade com as cláusulas contratuais e suas especificações, desempenhando com elevado nível técnico, qualidade, cumprimento de prazos e características do contrato.

Equipe envolvida na execução dos serviços, além dos profissionais de campo:

- Walmir Moreira Lage
- Elenice Barcelos de Assis
- Fernando Mota Rodrigues.
- Karine Scofield
- Reynaldo Damasceno Gonçalves
- Tania Márcia Guerra Mendes

Manhuaçu /MG, 18 de julho de 2023.



Documento assinado digitalmente

LUCINEIA LOPES DE ARAUJO

Data: 18/07/2023 16:41:47-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**HOSPITAL CÉSAR LEITE
LUCINÉIA LOPES DE ARÚJO
SUPERINTENDENTE - HCL**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS DORES**, com sede na Praça Prisco de Braga, nº 29, Centro, São Domingos do Prata/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 24.618.704/0001-90, registrado no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde sob o nº. 2144573, neste ato representado pelo Diretor Presidente, **KLEYSON ALEXANDRE DOS SANTOS**, brasileiro, casado, CPF nº 939.870.646-68 e Carteira de Identidade nº MG7 576 919, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o **INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, representado pelo Presidente **SR. FERNANDO MOTA RODRIGUES**, brasileiro, casado, Administrador, CPF nº 836.469.816-87 e Carteira Identidade nº M-4.600.076, prestou serviços, no período de 12/08/2022 à 12/11/2022, de AUDITORIA FINANCEIRA, OPERACIONAL E ASSISTENCIAL, COM FINS DA FORMATAÇÃO DA NOVA CONTRATUALIZAÇÃO, envolvendo:

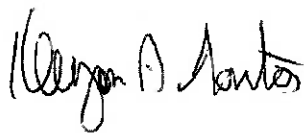
1. Diagnose financeira dos exercícios financeiros 2022 (em curso) 2021, 2020, 2019, 2018;
2. Diagnose da área assistencial (dados de produção médico-hospitalar, urgência e emergência, ambulatório, dados operativos, dados de recursos humanos, materiais e patrimônio);
3. Diagnose da área operacional (dados de pessoal, dados de produção de SND, CME, SRP);
4. Proposição da nova contratualização a ser firmada.

Equipe envolvida na execução dos serviços:

- Walmir Moreira Lage - Administrador, Contador, Auditor e Mestre em Contabilidade.
- Mauricéia Virgínia de Moraes Lage - Administradora, Contadora, Pós-graduada em Administradora Hospitalar.
- Fernando Mota Rodrigues - Administrador. Pós-graduado em Gestão Pública, especialista em Auditoria de contas hospitalares
- Jânio Cladiston Kaizer - Contador.
- Graccho da Nóbrega Cesarino Filho, Médico, Pós-graduado em Gestão de Serviços de Saúde.
- Maflávia Ferreira, Farmacêutica, Pós-graduada em Gestão de Saúde.

Os serviços foram desempenhados com elevado nível técnico, qualidade e cumprimento dos prazos, quantidades e características do contrato.

São Domingos do Prata/MG, 05 de Agosto de 2024.



Hospital Nossa Senhora das Dores
Kleyson Alexandre dos Santos

HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS DORES
KLEYSON ALEXANDRE DOS SANTOS
Diretor Presidente



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP, instituição sem fins lucrativos, com sede na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, na Avenida do Contorno 1298, Loja 8, Floresta, Belo Horizonte – MG, CEP 30110-008, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.761.170/0001-30, neste ato representado por sua diretora executiva Roziléia Teixeira de Araújo, nos termos do seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE, atesta para os fins que se fizerem necessário, que o **INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, entidade civil sem fins lucrativos, com sede na cidade de Coronel Fabriciano, estado de Minas Gerais, no endereço Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanini, CEP 35.170-097, inscrita no CNPJ sob nº 11.105.473/0001-70, neste ato representado por seu diretor presidente Fernando Mota Rodrigues, brasileiro, casado, Administrador, CPF nº 836.469.816-87 e Carteira Identidade nº M-4.600.076, denominada simplesmente “CONTRATADA presou serviços cujo o objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria especializada para elaboração do planejamento estratégico situacional da gestão de pessoas, revisão e/ou elaboração da estrutura organizacional e respectivos organogramas, elaboração do novo estatuto dos servidores, novos planos de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores em geral e do magistério do município de Santa Luzia/MG, para cerca de 3.500 servidores, tendo sido desempenhado dentro dos padrões técnicos, qualidade e cumprimento dos prazos, e características do objeto contrato, não havendo nada que o desabone até o presente momento.

Equipe técnica responsável pela realização da prestação dos serviços:

Walmir Moreira Lage - Graduação em Ciências Contábeis, Graduação em Administração, Especialização em Auditoria, Mestrado em Ciências Contábeis, Doutorando em Administração, Professor universitário, Consultor e Auditor.

Tânia Márcia Guerra Mendes – Graduação em Psicologia, Especialização em Gestão de Pessoas, Professora Universitária e Consultora de Planejamento Estratégico e Recursos Humanos.

Máurisson Magno de Moraes - Graduação em Direito pela Faculdade de Direito, Pós-graduação em Direito, Mestrado em Direito, Doutorando em Direito, Professor Universitário nas áreas de Direito do Estado, atuando principalmente nos seguintes temas: Administração Pública, Estado e Cidadania; Direitos Constitucional, Administrativo, Municipal e Eleitoral; Poderes Executivo e Legislativo municipais.

Cassandra Reis - Graduação em Ciências Contábeis e em Administração de Empresas, Especialização em Gestão de Pessoas, Consultora de Recursos Humanos.

Elenice Barcelos de Assis - Graduação em Ciências Contábeis. Especialização em Gestão em Serviços de Saúde, Consultora em Gestão de Pessoas.

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage – Graduação em Ciências Contábeis e em Administração de Empresas, Especialização em Administração Hospitalar.

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2023

**ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496072672**

Assinado de forma digital por
ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496072672
Dados: 2023.11.16 13:50:49 -03'00'

Roziléia Teixeira de Araújo
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP

13.761.170/0001-30
INSTITUTO BRASILEIRO DE
GESTÃO E PESQUISA - IBGP
Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08
B Floresta - CEP 30110-008
BELO HORIZONTE - MG



Hospital
Nossa Senhora
das Dores

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **IRMANDADE NOSSA SENHORA DAS DORES - INSD**, com sede na Avenida João Soares da Silva, nº 135, Bairro Penha, na cidade de Itabira/MG, CNPJ 20.959.292/0001-00, registrado no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde sob o nº. 2218690, neste ato representado por seu Provedor, Sr. Márcio Antônio Labruna, portador do CPF nº: 012.799.556-00 e da Carteira de Identidade: MG-191.638, atesta para os fins que se fizerem necessários, que o **INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, com sede na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, nº 1.529, Bairro Giovanni, Coronel Fabriciano/MG, CEP: 35.170-097, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, através da consultora Sra. Tânia Márcia Guerra Mendes, portadora do RG: M-562.538 e do CPF: 254.528.946-91, prestou serviços de **REESTRUTURAÇÃO INSTITUCIONAL**, em destaque:

- Revisão de todo o planejamento estratégico atual, com a revisão de Missão, Visão, Valores, Diretrizes;
- Revisão da estrutura organizacional e proposta de uma nova estrutura;
- Análise da folha de pagamento e seus impactos financeiros na Instituição – Propostas;
- Análise dos cargos, funções e atribuições dos colaboradores;
- Redesenho da estrutura de cargos, visando a otimização para a implantação do Plano de Cargos e Salários;
- Estruturação do Novo Plano de Cargos e Salários, com a avaliação por competências.

Quantidade de funcionários: 1.149

Todo o serviço foi desenvolvido em conformidade com o contrato e termos aditivos celebrados entre as partes e suas especificações, durante o período de



Assinatura

Ass. Sra. Tânia Márcia Guerra Mendes
CPF: 254.528.946-91
RG: M-562.538



Hospital
Nossa Senhora
das Dores



01/07/2021 a 31/08/2022, tendo sido desempenhado com o mais elevado nível técnico, qualidade e cumprimento de prazos e características do contrato.

Itabira/MG, 05 de outubro de 2022.


IRMANDADE NOSSA SENHORA DAS DORES
Márcio Antônio Labruna
Provedor



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **ISMP BRASIL – INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS**, estabelecido na Av. do Contorno 9.215, sala 502, Prado, Belo Horizonte – MG, inscrito no CNPJ sob o nº 10.796.244/0001-86, representado pelo Presidente **MÁRIO BORGES ROSA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade MG 2-145.096 e inscrito no CPF/MF sob o nº 402.918.806-06, atesta para os fins que se fizerem necessários que o **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC**, estabelecido à Av. Magalhães Pinto, nº 1.529, Conjunto de Salas, Giovanini, Coronel Fabriciano/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, por meio do seu Presidente **WALMIR MOREIRA LAGE**, contador (CRC/MG: 57.671) e administrador (CRA/MG: 16.883), portador do CPF nº 536.223.676-87,, realizou serviços de avaliação de controles internos, análises de contratos e análise econômico-financeira dos exercícios de 2016 e 2017, durante o período de 01/02/2018 a 31/07/2018, cujo valor global foi de R\$5.000,00 (cinco mil reais), e ainda dos anos de 2018 e 2019, com valor global de R\$3.000,00 (três mil reais) tendo sido desempenhado com elevado nível técnico, qualidade e cumprimento dos prazos, quantidades e características do contrato.

Demais profissionais envolvidos na execução dos serviços:

- Viviane Pereira Rievert Mendes, Enfermeira, COREN nº 232019, CPF: 065.049.466-04

Belo Horizonte, 31 de outubro de 2022.

MARIO BORGES
ROSA:4029188060

6

Assinado de forma digital por
MARIO BORGES
ROSA:40291880606
Dados: 2022.11.03 15:45:48
-03'00'

ISMP BRASIL – INSTIT. PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS
MÁRIO BORGES ROSA

Instituto Para Práticas Seguras no Uso de Medicamentos

Av. do Contorno, 9215, sala 502 – Prado – Belo Horizonte, MG



CONTRATO Nº 177/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 216/2024

DISPENSA Nº: 140/2024

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE QUE CUMpra OS CRITÉRIOS DELINEADOS NO INCISO XV, ART. 75 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA PARECER DIAGNÓSTICO, SEGUIDO DE ESTUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DIRETOR VIGENTE NO MUNICÍPIO, BEM COMO DAS LEIS CORRELATAS, INCLUINDO A LEGISLAÇÃO DE PERÍMETROS URBANOS E LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, CONSIDERANDO PARÂMETROS URBANÍSTICOS E ZONEAMENTO CONFORME DISPOSITIVO LEGAL E ANUÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA (COMPURB), ASSIM COMO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO CÓDIGO OBRAS/EDIFICAÇÕES E DE POSTURAS E O DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES DE CURTO PRAZO, COMO REGULAMENTAÇÕES JÁ PREVISTAS NO PLANO DIRETOR, LEIS ESPECÍFICAS E PLANOS, COMO O PLANO DE OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA (OUC) DO MUNICÍPIO DE ITABIRITO/MG QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

O **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, inscrito sob o CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-228 neste ato representado pela Secretária Municipal de Política Urbana e Habitação, Sra. Amanda Silva Santos, consoante Decreto Municipal nº 13.545/2020 doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.105.473/0001-70, sediada na Av. do Contorno, nº 2905, Sala 406, Bairro: Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-110, telefone: 31 3841-3928, e-mail: administrativo@institutointec.org.br, neste ato representada por Mauriceia Virginia de Moraes Lage, portador do CPF nº 771.313.556-15, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 216/2024 e em observância às disposições da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 140/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de entidade que cumpra os critérios delineados no inciso XV, art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, visando à prestação de serviços especializados de Consultoria e assessoria para Parecer Diagnóstico, seguido de Estudo Técnico de Avaliação do Plano Diretor vigente no Município, bem como das leis correlatas, incluindo a legislação de Perímetros Urbanos e Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, considerando parâmetros urbanísticos e zoneamento conforme dispositivo legal e anuência do Conselho Municipal de Política Urbana (COMPURB), assim como a revisão e adequação do Código Obras/Edificações e de Posturas e o desenvolvimento de instrumentos complementares de curto prazo, como regulamentações já previstas no Plano Diretor, leis específicas e planos, como o Plano de Operação Urbana Consorciada (OUC) do município de Itabirito/MG, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.0. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT.SERV.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	DETALHAMENTO
1	Consultoria e assessoria para Análise da		Serviço	1	Parecer Técnico



PREFEITURA
ITABIRITO



	legislação que dispõe o município como Plano Diretor, Perímetro Urbano e Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e Legislações Complementares, com emissão de parecer a luz dos acontecimentos na cidade nos últimos 5(cinco) anos, e legislações complementares.				Diagnóstico Sistêmico
2	Consultoria e assessoria para Análise da legislação que dispõe o município como Plano Diretor, Perímetro Urbano e Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, visando a apresentação de proposta de Plano De Operação Urbana Consorciada - OUC.		Serviço	1	Proposta de Plano de Operação Urbana Consorciada
3	Realização de Leitura da Realidade Municipal (Leituras Técnica e Comunitária) por meio de levantamento e sistematização de dados e informações em fontes primárias e secundárias referentes aos aspectos sociais, econômicos, ambientais e culturais do município e de encontros comunitários com a sociedade civil por núcleo urbano, de entrevistas e diagnósticos referente as satisfações e insatisfações da comunidade, e por meio de audiências e oficinas, assim como, com representantes do município e de órgãos públicos necessários.		Serviço	1	Serviço único
4	Consultoria para produção dos dispositivos legais e proposição para revisão dos Códigos e de legislação complementares, assim como regulamentações necessárias e operações urbanas consorciadas, a luz da pactuação com a sociedade civil realizada na ETAPA III e do parecer diagnóstico apresentado na ETAPA I, com repasse a equipe de trabalho do município para validação e encaminhamento a Câmara.		Serviço	1	Revisão do Plano Diretor.
			Serviço	1	Regulamentações do Plano Diretor.
			Serviço	1	Revisão Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.
			Serviço	1	Proposta Código de Posturas.
			Serviço	1	Proposta Código de Obras.
5	Consultoria e Assessoria para realização de treinamento e implantação dos dispositivos legais aprovados, realizando oficinas de repasse e fixação das práticas a serem adotadas pelas equipes diretamente envolvidas como Política Urbana e Habitação, Meio Ambiente, Cultura, Defesa Civil e Desenvolvimento Econômico pautada nos novos ritos, e realizar o acompanhamento de implantação pela pasta de Política Urbana e Habitação.		Serviço	1	2 Oficinas/Workshop de repasse.
			Serviço	1	2 reuniões de trabalho para acompanhamento de implantação.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.1.3. A Proposta do contratado; e

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 1.798.610,00 (Um milhão e setecentos e noventa e oito mil seiscentos e dez reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

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

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



PREFEITURA
ITABIRITO



- 8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 8.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 8.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 8.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 8.1.13. Comparecer e/ou permitir a presença dos servidores nas reuniões de levantamento de informações acerca de cada etapa, se necessário;
- 8.1.14. Coordenar internamente os trabalhos da contratada no âmbito da Administração Pública, através da Comissão Coordenadora - visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- 8.1.15. Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico das etapas, a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- 8.1.16. Receber e submeter à aprovação os relatórios técnicos parciais e finais das etapas realizadas, relativos à proposição de normas, processos, projetos de lei e eventuais revisões, executadas conforme Ordens de Execução autorizadas pela Contratante e conforme os termos contratuais firmados;
- 8.1.17. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação de Itabirito/MG relacionadas à execução do contrato;
- 8.1.18. Designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto, no âmbito da Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação de Itabirito/MG;
- 8.1.19. Assegurar o acesso às informações, documentos e dados que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos.
- 8.1.20. Participar de reuniões de trabalho de forma a manter-se permanentemente atualizado sobre o estágio de andamento dos trabalhos bem como eliminar obstáculos e entraves ao seu desenvolvimento e promover o adequado cumprimento dos serviços constantes desta proposta;
- 8.1.21. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência, fornecendo todas as informações legislações necessárias à execução de cada uma das etapas da prestação de serviços em referência;
- 8.1.22. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.23. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados;
- 8.1.24. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da contratada, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;



8.1.25. Emitir o atestado de capacidade técnica para composição do acervo da Contratada e de seu Responsável Técnico.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1.1. 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:

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

9.1.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA
ITABIRITO



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

9.1.13. 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;

9.1.14. 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;

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

9.1.16. 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.

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

9.1.18. 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;

9.1.19. 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;

9.1.20. 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;

9.1.21. 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;

9.1.22. 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.

9.1.23. Responsabilizar-se perante a Contratante, sobre seus funcionários e técnicos;

9.1.24. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

9.1.25. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;

9.1.26. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;



9.1.27. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;

9.1.28. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;

9.1.29. Realizar reunião inicial de discussão e planejamento da execução do projeto e suas etapas, com uma comissão, equipe ou responsáveis pelo acompanhamento do projeto junto a Contratante;

9.1.30. Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos, segundo padrão de qualidade, confiabilidade e transparência, e pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;

9.1.31. Promover reuniões quando necessário, com os gestores, mantendo-os informados sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades e entraves encontrados, com vistas ao desenvolvimento adequado dos serviços propostos;

9.1.32. Disponibilizar equipe técnica e profissionais, e designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto e Coordenação Técnica, no âmbito da Contratada;

9.1.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela prefeitura, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;

9.1.34. Responsabilizar-se pelo pagamento de honorários, salários e respectivos encargos sociais de sua equipe técnica, consultores, assessores e da coordenação;

9.1.35. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

9.1.36. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5(cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de contratação.

9.1.37. Parecer com apontamentos e sugestões de ajustes, a respeito da análise da legislação municipal;

9.1.38. Parecer com apontamentos e sugestão de ações, tratativas e tomadas de decisão, a partir da análise da legislação;

9.1.39. Entregar os relatórios parciais e das etapas, para o acompanhamento, aprovação e validação dos responsáveis por parte da Contratada;

9.1.40. Garantir a segurança e pontualidade nas entregas de todas as etapas do objeto deste Termo de Referência;

9.1.41. Subsidiar as respostas da Prefeitura Municipal quanto a demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada

9.1.42. Responder pelas demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada, desde que tenha dado causa ao alegado, comprovada sua culpa ou dolo;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades previstos na legislação de proteção de dados pessoais vigente, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados, que os Dados Protegidos sejam utilizados na extensão autorizada pela legislação.

10.2. Havendo qualquer tipo de tratamento de dados pessoais pelas partes, entendendo-se por tratamento, a especificação contida na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18, se obrigam a fazê-lo para exclusivo cumprimento do presente instrumento e respeitando o alcance de respectivas autorizações e consentimentos e legítimo interesse.

10.3. O CONTRATANTE é exclusivamente responsável pela coleta dos dados pessoais das partes envolvidas, nos termos da legislação vigente e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na condição de controlador dos dados, os quais deverão ser transferidos ao CONTRATADO para a execução do contrato, que realizará o tratamento dos dados na condição de operador.

10.3.1. O CONTRATANTE deve diligenciar o enquadramento das atividades das quais seja CONTROLADOR nas bases legais descritas na lei, inclusive coletando o consentimento dos titulares, caso seja necessário.

10.4. O eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos por uma das partes, não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, ficando somente a parte infratora, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.

10.5. Qualquer incidente relacionado à proteção de dados pessoais, ao processamento de tais dados ou qualquer violação de segurança no âmbito das atividades do CONTRATANTE, deverá ser comunicado ao CONTRATADO no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da confirmação da ocorrência.

10.6. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATADO ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para o CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes deverão atender às disposições contidas na Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período contratual, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

11.2. As partes manterão sigilo absoluto sobre os dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais de propriedade uma da outra, que tenham sido desenvolvidos durante sua vigência, ou que eventualmente tenham conhecimento em razão deste instrumento.



11.3. As partes se obrigam a não publicar, divulgar, colocar à disposição ou fazer uso sem autorização, por qualquer forma ou meio, direta ou indiretamente, das informações consideradas confidenciais nos termos do item XXXX, sob pena de incorrer em infração grave e dar justa causa à rescisão deste instrumento, respondendo legalmente por eventuais perdas e danos decorrentes da não observância desse item.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado, isolada ou cumulativamente as demais sanções previstas no item 13.2, pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas citadas no item 13.1.

13.3.1. A multa moratória será aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3.2. A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecidas em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

13.3.3. A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.



13.4. A multa compensatória de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

13.5. Será aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- I - tumultuar a sessão pública da licitação;
- II - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- III - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- IV - deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- VI - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- VII - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- VIII - não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- X - manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- XI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XII - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- XIII - deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- XIV - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- XVII - subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

13.6. Será aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal será aplicada pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:



I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena - impedimento pelo período de até dois anos.

II - dar causa à inexecução total do contrato: Pena - impedimento pelo período de até três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena - impedimento pelo período de até dois meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento pelo período de até seis meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena - impedimento pelo período de até um ano.

13.8. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Pena - até quatro anos.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena - até seis anos.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena - até seis anos.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena - até cinco anos.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena - até seis anos.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



13.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Fonte de Recursos: 1759
- II) Programa de Trabalho: 15.452.1552.6146 – Manut.Ativ. De Política Urbana
- III) Elemento de Despesa: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria
- IV) Plano Interno: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria
- V) Valor: R\$1.425.000,00 (Um milhão quatrocentos e vinte e cinco mil reais)
- VI) Gestão/Unidade: Prefeitura Municipal de Itabirito – Secretaria de Política Urbana e Habitação.
- VII) Fonte de Recursos: 1759
- VIII) Programa de Trabalho: 15.452.1552.6146 – Manut.Ativ. De Política Urbana
- IX) Elemento de Despesa: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria
- X) Plano Interno: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria
- XI) Valor: R\$373.610,00 (Trezentos e setenta e três mil seiscentos e dez reais)

SC: 4339/2024

SC:4340/2024

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA
ITABIRITO



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabirito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itabirito/MG, 16 de Setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br AMANDA SILVA SANTOS
Data: 19/09/2024 10:41:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Amanda Silva Santos
Secretária Municipal de Política Urbana e
Habitação
Contratante

Documento assinado digitalmente
gov.br BRUNO CRISPIM DE MOURA
Data: 01/10/2024 10:01:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Bruno Crispim de Moura
Gestor

Documento assinado digitalmente
gov.br VITÓRIA MARIA NASCIMENTO
Data: 01/10/2024 09:37:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vitória Maria Nascimento
Fiscal

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIANA RODRIGUES
Data: 19/09/2024 10:21:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mariana Rodrigues
Gestor suplente

Documento assinado digitalmente
gov.br LUANA TAMIRES PEREIRA BRAGA
Data: 19/09/2024 10:47:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luana Tamires Pereira Braga
Fiscal suplente

Assinado de forma
digital por MAURICEIA
VIRGINIA DE
MORAIS
LAGE:77131355615
Dados: 2024.09.18
16:33:27 -03'00'

Mauriceia Virginia de Moraes Lage
INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E
TECNOLOGIA
Contratada



ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA E HABITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de instituição sem fins lucrativos, legalmente responsável por atividades de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, em conformidade com os critérios estabelecidos no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, visando à prestação de serviços técnicos especializados de:

1.1.1. Realização e emissão de Parecer Diagnóstico, seguido de Estudo Técnico de Avaliação do Plano Diretor vigente no Município, bem como das leis correlatas, incluindo a legislação de Perímetros Urbanos e Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, considerando parâmetros urbanísticos e zoneamento conforme dispositivo legal e anuência do Conselho Municipal de Política Urbana (COMPURB), assim como revisão e adequação do Código Obras/Edificações e de Posturas e o desenvolvimento de instrumentos complementares de curto prazo, como regulamentações já previstas no Plano Diretor, leis específicas e planos, como o Plano de Operação Urbana Consorciada (OUC).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT.SERV.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	DETALHAMENTO
1	Consultoria e assessoria para Análise da legislação que dispõe o município como Plano Diretor, Perímetro Urbano e Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e Legislações Complementares, com emissão de parecer a luz dos acontecimentos na cidade nos últimos 5(cinco) anos, e legislações complementares.		Serviço	1	Parecer Técnico Diagnóstico Sistêmico
2	Consultoria e assessoria para Análise da legislação que dispõe o município como Plano Diretor, Perímetro Urbano e Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, visando a apresentação de proposta de Plano De Operação Urbana Consorciada - OUC.		Serviço	1	Proposta de Plano de Operação Urbana Consorciada
3	Realização de Leitura da Realidade Municipal (Leituras Técnica e Comunitária) por meio de levantamento e sistematização de dados e informações em fontes primárias e secundárias referentes aos aspectos sociais, econômicos, ambientais e culturais do município e de encontros comunitários com a sociedade civil por núcleo urbano, de entrevistas e diagnósticos referente as satisfações e insatisfações da comunidade, e por meio de audiências e oficinas, assim como, com representantes do município e de órgãos públicos necessários.		Serviço	1	Serviço único
4	Consultoria para produção dos dispositivos legais e proposição para revisão dos Códigos e de legislação complementares, assim como regulamentações necessárias e operações urbanas consorciadas, a luz da pactuação com a sociedade civil realizada na ETAPA III e do parecer diagnóstico		Serviço	1	Revisão do Plano Diretor.
			Serviço	1	Regulamentações do Plano Diretor.
			Serviço	1	Revisão Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.



PREFEITURA
ITABIRITO



5	apresentado na ETAPA I, com repasse a equipe de trabalho do município para validação e encaminhamento a Câmara.	Serviço	1	Proposta Código de Posturas.
		Serviço	1	Proposta Código de Obras.
	Consultoria e Assessoria para realização de treinamento e implantação dos dispositivos legais aprovados, realizando oficinas de repasse e fixação das práticas a serem adotadas pelas equipes diretamente envolvidas como Política Urbana e Habitação, Meio Ambiente, Cultura, Defesa Civil e Desenvolvimento Econômico pautada nos novos ritos, e realizar o acompanhamento de implantação pela pasta de Política Urbana e Habitação.	Serviço	1	2 Oficinas/Workshop de repasse.
		Serviço	1	2 reuniões de trabalho para acompanhamento de implantação.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 24(vinte e quatro) meses, haja vista a prestação de serviços técnicos especializados objeto deste Termo de Referência, se tratar de serviços não contínuos; sendo o prazo contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.3. Havendo necessidade e interesse da Administração Pública, o contrato poderá ser prorrogado conforme regras contidas no *caput* e inteiro teor do art. 111, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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.

2.1.2 No entanto, é importante esclarecer que, ao lidar com a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme estabelecido no inciso XVIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, a especificidade de interconexão e sequencialidade dos itens 1 a 4, aliada ao item 5, deve ser considerada. Isso ocorre porque o próprio item 5 decorre da execução e entrega dos itens 1 a 4.

2.1.3 A interligação é tamanha entre os itens, de modo que não se pode falar da execução de um sem que se tenha executado o anterior; aliás essa também é a característica da sequencialidade do objeto em questão.

2.1.4 Nesse contexto, é coerente que a Administração Pública, de maneira eficiente, possa abordar e resolver essas demandas por meio de um único contrato e apenas uma instituição capacitada, visando a economicidade de custos e tempo.

2.1.5 Portanto, o parcelamento é uma opção a ser considerada apenas quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 8 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A Contratada deve se comprometer com adoção de critérios de sustentabilidade aplicáveis e inerentes ao objeto; devendo se estender as medidas de sustentabilidade a todas as etapas e procedimentos da execução do objeto.

5.1.2. A exemplo, a Contratada deverá optar sempre que possível por substituir o uso da impressão em papel, por arquivos digitais e eletrônicos, evitando assim o consumo desnecessário de papel nas impressões.

5.1.3. Quando não for possível a substituição das impressões em papel, a Contratada deve encaminhar para cooperativa de reciclagem por exemplo, os arquivos impressos que não serão mais usados e que não contenham dados sensíveis.

5.1.4. A Contratada deverá executar e entregar os bons resultados esperados de maneira sustentável, ou seja, incluindo em suas práticas de trabalho preocupações socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, como efeito, aos direitos humanos.

5.2. Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos para a contratação.

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação uma vez que inexistente indicação de marcas ou modelos.

5.4. Da exigência de carta de solidariedade

5.4.1. Não aplicável a contratação em questão.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, haja vista tratar-se de prestação de serviços extremamente especializados e de cunho predominantemente intelectual, exigindo além do conhecimento técnico, a *expertise* da equipe técnica da Contratada.

5.6. Garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência de garantia para a contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7. Vistoria

5.7.1. A presente contratação não está sujeita à exigência de vistoria, conforme estabelecido nos artigos 96 e subsequentes da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



6.1.2. Início da execução do objeto: 10(dez) dias da assinatura do contrato, tendo sido realizada reunião de alinhamento do cronograma e atividades anteriormente.

6.1.3. Para o alcance dos resultados esperados na execução do objeto em questão, a Instituição contratada deverá atender aos requisitos do modelo de execução, indicados a seguir, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação de Itabirito/MG:

6.1.4. A execução da prestação de serviços técnicos especializados em questão será realizada por etapas, como demonstrado a seguir:

➤ **Etapla I – Análise da legislação que dispõe o município como Plano Diretor, Perímetro Urbano e Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, com emissão de parecer a luz dos acontecimentos na cidade nos últimos 5(cinco) anos, e legislações complementares com as seguintes ações:**

a) Leitura e análise dos documentos disponíveis, considerando o recorte da dimensão urbano-ambiental sempre que possível ou a sua ausência como conteúdo desses documentos;

b) Leitura e análise dos diagnósticos e anteprojetos que gerou a atual lei do Plano Diretor, focando:

- Definição de macrozonas;
- Definição do zoneamento urbano;
- Definição de parâmetros urbanísticos;
- Definição de instrumentos urbanísticos.

c) Leitura e análise de Legislações Complementares e Planos Setoriais que se relacionam com o Plano Diretor como Código de Obras, Código de Posturas, leis e decretos municipais complementares, Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Desenvolvimento Econômico, Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano Local de Habitação de Interesse Social, Plano de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica, dentre outros;

d) Realização de entrevistas agendadas com servidores e membros de conselhos municipais (COMPURB, CONPATRI, CODEMA etc.) entre outros que atuam utilizando as respectivas legislações a partir das leituras, considerando o aspecto multidisciplinar, a luz dos acontecimentos na cidade e pareceres emitidos nos últimos 5(cinco) anos;

e) Realização de análise de pareceres emitidos nos últimos 5(cinco) anos em formato de amostragem, investigando o conteúdo e vinculação aos atuais dispositivos legais;

f) Realização de trabalhos de campo agendados a partir das leituras, objetivando verificações "in loco", inclusive aqueles, objeto de amostragens de pareceres emitidos nos últimos 5(cinco) anos;

g) Identificação de pontos de destaque e/ou transformações ocorridas considerando as dinâmicas locais e regionais atuais, nos eixos urbano, ambiental, social, de desenvolvimento econômico e de interesse cultural e patrimonial.

h) Identificação de pontos necessários de alinhamento entre o Plano Diretor, leis correlatas e complementares e planos municipais, incluindo os apontamentos de elaboração de regulamentações já estabelecidas no Plano Diretor.

i) Identificação e análise de previsões legais relacionadas às áreas ambientais e de interesse cultural e patrimonial;

j) Relatório final propositivo em formato de Parecer Diagnóstico contendo recomendações para ajustes no Plano Diretor vigente, Lei de Perímetro Urbano e Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, onde for o caso, assim como das leis complementares.

➤ **Etapla II - Regulamentação e Criação de Plano e Lei Específica de OUC:**

a) Elaboração de regulamentações previstas no Plano Diretor, que ainda não foram regulamentadas e/ou conforme a demanda municipal, a exemplo da aplicação da Operação Urbana Consorciada, a partir de verificações da Etapa I.

b) Realizar verificação de campo de proposta regulamentar para OUC.

c) Elaborar proposta regulamentada para OUC.

d) Realizar revisão jurídica de proposta regulamentada para OUC.



➤ **Etapa III - Ciclo de Debates e Interação Comunitária e Pública:**

Realização de Leitura Técnica por meio de encontros comunitários com a sociedade civil por núcleo urbano, de entrevistas e diagnósticos referente as satisfações e insatisfações da comunidade, e por meio de audiências e oficinas, assim como, com representantes do município e de órgãos públicos necessários.

a) Mapeamento dos Espaços Comunitários - Mapeamento dos espaços de participação (movimentos populares, associações de bairro, comitês de Bacias etc.) para articulação e estabelecimento de estratégias de comunicação com a sociedade;

b) Realização de Audiências Públicas - Realização de audiência para marcar o início do processo e apresentar à população do parecer diagnóstico realizado na Etapa I, conforme cronograma previsto para a execução dos trabalhos, atividades e datas das oficinas comunitárias.

c) Realização de Oficinas Comunitárias - Realização de oficinas para pactuação do processo, com a colaboração da sociedade civil, seja ela organizada ou não, para que as propostas e condições estejam segundo os interesses coletivos.

d) Realização de Oficinas Técnicas - Realização de oficinas técnicas de discussão e repasse de todos os insumos coletados alinhados com o diagnóstico propositivo da Etapa I, permitindo o início da descrição dos dispositivos legais para todas as pastas que têm a necessidade de envolvimento direto com os ritos construídos, Urbanismo e Habitação, Meio Ambiente, Cultura e Patrimônio Cultural, Segurança Pública e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Desenvolvimento Econômico e as demais que forem necessárias.

➤ **Etapa IV - Produção dos Dispositivos Legais:**

Proposição para revisão dos Códigos e de legislação complementares, assim como regulamentações necessária e operações urbanas consorciadas, a luz da pactuação com a sociedade civil realizada na Etapa III e do parecer diagnóstico apresentado na Etapa I, com repasse a equipe de trabalho do município para validação antes de encaminhamento a Câmara, assim como realizar apresentações técnicas desses dispositivos na Casa Legislativa.

a) Leitura e análise dos documentos disponíveis, considerando o recorte da dimensão urbano-ambiental sempre que possível ou a sua ausência como conteúdo desses documentos;

b) Produção e entrega dos dispositivos legais definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

➤ **Etapa V – Treinamento e Implantação:**

Etapa a ser desenvolvida a partir da aprovação das Legislações pela Câmara Municipal de Itabirito/MG, realizando oficinas de repasse e fixação das práticas a serem adotadas pelas equipes diretamente envolvidas como Política Urbana e Habitação, Meio Ambiente, Cultura, Segurança Pública e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Desenvolvimento Econômico e as demais que forem necessárias pautada nos novos ritos, assim como realizar o acompanhamento de implantação pela pasta de Política Urbana e Habitação dos novos dispositivos.

Os serviços serão entregues em meio digital, com as devidas anotações de responsabilidade técnica pelos estudos elaborados.

6.2. Cronograma de realização dos serviços:

6.2.1. O cronograma da realização dos serviços elencados no objeto em referência, estão constantes no Anexo II deste Termo de Referência, e no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6.3. Local da prestação dos serviços:

6.3.1. Os serviços serão prestados nas áreas territoriais do município de Itabirito/MG quando necessário, e nas instalações da Contratada e da Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação, conforme necessário; incluindo também prestação do serviço na



PREFEITURA ITABIRITO



modalidade remota, onde os dados, informações, documentos, minutas, legislações dentre outros, são estudados, analisados, revisados e/ou elaborados, consolidados e assim por diante.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para garantir a execução eficiente dos serviços, a instituição contratada deve disponibilizar:

- a. Profissional(is) comprovadamente experiente(s) e capacitado(s) para desempenhar as funções de Responsável Técnico com formação em Arquitetura e Urbanismo com registro no Conselho de Profissão – CAU e comprovada atuação no objeto;
- b. Profissional(is) comprovadamente experiente(s) e capacitado(s) para desempenhar a função de Responsável Técnico de Gestão do projeto com formação/especialização e comprovada atuação no objeto, em Gestão/Administração com Registro no Conselho de Profissão – CRA;
- c. Equipe Técnica multidisciplinar com registro em conselho de profissão, que inclua pelo menos: advogado, comunicólogo, arquiteto urbanista experiente em legislação urbanística, engenheiro, geógrafo ou geólogo atuantes em municípios mineradores, historiadores com atuação em patrimônio cultural, sociólogos ou outros profissionais que se fizerem relevantes para o estudo, de forma inclusiva;
- d. Profissional qualificado que realize serviços de cartografia;
- e. Profissional qualificado que comprove experiência em análise e construção de relatórios das legislações vigentes;
- f. Profissionais qualificados que apresentem suporte especializado na área de meio ambiente, mineração e patrimônio cultural edificado;
- g. Infraestrutura física, equipamentos, instrumentação, logística, sistemas de segurança, metodologias e suporte operacional aptos a realizar todas as etapas da prestação de serviços mencionadas no presente Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;
- h. Profissionais qualificados com experiência em atividade de Comunicação, Ludicidade que incentive, sensibilize e viabilize as ações voltadas para interação com a sociedade civil e lideranças comunitárias por meio de audiências públicas sobre a importância das práticas sustentáveis, para a promoção do diálogo e parcerias;
- i. Equipe técnica multidisciplinar capaz e com habilidade para atender e resolver as dúvidas e problemas da população em geral de todas as etapas conduzidas pela instituição contratada, assim como no cumprimento dos prazos;
- j. Relatórios técnicos que abordem os resultados de desempenho dos trabalhos realizados;
- k. Materiais de escritório/papelaria, ferramentas e/ou recursos tecnológicos, tecnologias inovadoras – se for o caso – e insumos e ferramentas operacionais se necessário.

6.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021).

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

6.6. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Fiscalização

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e dos Decretos Municipais nº 14.201, de 03 de fevereiro de 2022, e nº 14757/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da instituição 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.

7.1.8. A Contratada designará formalmente o preposto da instituição, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

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

7.2. Obrigações do Fiscal do Contrato

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

7.2.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o presente Termo de Referência.

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

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

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

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



- 7.2.8. Certificar que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação, solicitando os documentos necessários para esta constatação.
- 7.2.9. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas.
- 7.2.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega.
- 7.2.11. Comunicar à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços.
- 7.2.12. Esclarecer as dúvidas da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolarem a sua competência.
- 7.2.13. Fazer-se presente no local da execução do contrato.
- 7.2.14. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual.
- 7.2.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.2.16. Proceder as medições e o recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes.
- 7.2.17. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes.
- 7.2.18. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.
- 7.2.19. Indicar ao gestor do contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado.
- 7.2.20. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Termo de Referência, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos.
- 7.2.21. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública.
- 7.2.22. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais.
- 7.2.23. Receber reclamações relacionadas à qualidade do serviço prestado ou do material entregue, adotando as providências cabíveis.
- 7.2.24. Assegurar que o número de funcionários alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no contrato.
- 7.2.25. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI), exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da contratada e, na hipótese de descumprimento adotar as providências cabíveis.
- 7.2.26. Verificar se a contratada está procedendo os corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, buscando, caso necessários, auxílio junto ao setor de contabilidade ou outros setores da Administração para conferência quando for o caso.
- 7.2.27. Assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando os serviços, quando assim determinar o contrato.
- 7.2.28. Exigir a contratada a utilização de crachá ou de uniforme pelos funcionários ou associados, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade.



7.2.29. Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados ou associados, requerendo as providências reparadoras.

7.2.30. Solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a situação de empregado ou associado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente.

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

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

7.2.33. 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.

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

7.2.35. 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.

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

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

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato

7.3.1. 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 14.201/2022.

7.3.2. 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.

7.3.3. O gestor deverá manter controle individualizado do contrato.

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

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

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

7.3.7. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura quando houver, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

7.3.8. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares quando houver;

7.3.9. Controlar os prazos de vencimentos do contrato, 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 14.201/2022.

7.3.10. Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado quando houver, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de novo processo de contratação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias do término da vigência.

7.3.11. 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.

7.3.12. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração.

7.3.13. Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada.

7.3.14. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior.

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

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

7.3.17. Cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

7.3.21. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica.

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

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

7.3.24. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras dos documentos da contratação direta como ETP e TR, que deu origem à contratação.

7.3.25. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

7.3.26. Adotar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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).

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

7.3.28. 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).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Da Medição

8.1.1. A medição dos serviços ocorrerá, no caso, quando da entrega e aprovação: do Parecer Técnico Diagnóstico; da Proposta de Plano de Operação Urbana Consorciada; do Relatório da realização de leitura da realidade municipal (Leituras técnica e comunitária); da Revisão do Plano Diretor; das Regulamentações do Plano Diretor; da Revisão Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; da entrega da Minuta da Proposta do Código de Posturas; da entrega da Minuta da Proposta Código de Obras; da realização das 2(duas) Oficinas/Workshop de repasse; da realização das 2(duas) reuniões de trabalho para acompanhamento de implantação.

8.1.2. A medição dos serviços ocorrerá, sempre vinculada a entrega de relatórios, listagens, dossiê, certificado de formação e ato ou documentos, que antecedem o pagamento de cada uma das etapas, conforme consta do cronograma de pagamentos no subitem 8.5 deste documento.

8.1.3. As medições deverão estar de acordo com as orientações dispostas no Decreto Municipal nº 14.754/2023, cujas atividades serão geridas e fiscalizadas nos termos do Decreto Municipal nº 14.201/.

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

8.1.4.1. Não produzir os resultados acordados;

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

8.1.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Do recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de acordo com a execução de cada uma das etapas dos itens, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/21 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201/2022).

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

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

8.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

8.2.4.1. 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.

8.2.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou



PREFEITURA ITABIRITO



incorrções 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.

8.2.4.3. 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).

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

8.2.4.5. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 24(vinte e quatro) meses, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato designada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201/2022:

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

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

8.2.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.2.6.4. Comunicar a instituição para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

8.2.7. 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 instituição para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.9. 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.

8.3. Liquidação

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

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



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

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

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

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

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

8.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

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

- 8.3.11.1. Não produzir os resultados acordados;
- 8.3.11.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.3.11.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 7(sete) 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.

8.4.2. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA que é o índice oficial de inflação salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá



publicação da postergação dos vencimentos na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

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

8.5.6. O pagamento da prestação de serviços de Revisão do Plano Diretor será realizado em 12(doze) parcelas, sendo:

a) **Primeira parcela** - de 10% (dez por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 20(vinte) dias úteis, após o início das atividades de Consultoria e Assessoria, que terá como início da contagem do prazo, 10(dez) dias após a reunião inicial de *start* do projeto, referente ao valor dos serviços realizados na Etapa I e Etapa II;

b) **Segunda parcela** - 60(sessenta) dias após o pagamento da primeira parcela no valor de 70% (setenta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega de relatório referente aos trabalhos realizados na Etapa I - do Parecer Técnico Diagnóstico Sistêmico e da Etapa II - da Proposta de Plano de Operação Urbana Consorciada.

c) **Terceira parcela** - 45(quarenta e cinco) dias após o pagamento da segunda parcela no valor de 20% (vinte por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega de relatório referente aos trabalhos realizados na Etapa I - do Parecer Técnico Diagnóstico Sistêmico e da Etapa II - da Proposta de Plano de Operação Urbana Consorciada, concluídos.

d) **Quarta parcela** - 75(setenta e cinco) dias após o pagamento da terceira parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega de relatório referente aos trabalhos realizados na Etapa III - do Plano Diretor - Proposta Metodológica.

e) **Quinta parcela** - 90(noventa) dias após o pagamento da quarta parcela no valor de 40% (quarenta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega de relatório referente aos trabalhos realizados na Etapa III - do Plano Diretor - Leitura da realidade municipal (técnica e comunitária).

f) **Sexta parcela** - 100(cem) dias após o pagamento da quinta parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega de relatório referente aos trabalhos realizados na Etapa III - do Plano Diretor - Elaboração do anteprojeto lei de Revisão do Plano Diretor e Proposta de Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.

g) **Sétima parcela** - 45(quarenta e cinco) dias após o pagamento da sexta parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega de relatório e apresentação para equipe, referente aos trabalhos realizados na Etapa IV - Da Revisão das Leis Urbanísticas Complementares, quanto aos apontamentos e mudanças necessárias - esboço inicial.

h) **Oitava parcela** - 45(quarenta e cinco) dias após o pagamento da sétima parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega da proposta de Lei do Código de Obras, referente aos trabalhos realizados na Etapa IV - Da Revisão das Leis Urbanísticas Complementares.

i) **Nona parcela** - 45(quarenta e cinco) dias após o pagamento da oitava parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega da proposta de Lei do Código de Posturas, referente aos trabalhos realizados na Etapa IV - Da Revisão das Leis Urbanísticas Complementares.



j) **Décima parcela** – 45(quarenta e cinco) dias após o pagamento da nona parcela no valor de 10% (dez por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega da proposta de Regulamentações advindas e Necessárias do Plano Diretor, referente aos trabalhos realizados na Etapa IV – Da Revisão das Leis Urbanísticas Complementares.

k) **Décima primeira parcela** – 90(noventa) dias após o pagamento da décima parcela no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega do relatório de 1ª oficina e 1ª reunião da Etapa V - Realização de treinamento e implantação dos dispositivos legais aprovados.

l) **Décima segunda parcela** – 60(sessenta) dias após o pagamento da décima primeira parcela no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor apresentado pela Contratada, em até 7(sete) dias úteis, após a entrega do relatório de 2ª oficina e 2ª reunião da Etapa V - Realização de treinamento e implantação dos dispositivos legais aprovados.

8.5.6. A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o percentual das parcelas constantes neste documento e em contrato, em concordância com o cronograma, entrega de cada etapa, desenvolvimento e entrega dos produtos estabelecidos em Ordem de Serviços expedidas pelo responsável da Gestão do Contrato, conforme preço estabelecido na proposta dos serviços.

8.5.7. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, com vencimento para até 7(sete) dias úteis, da emissão e entrega da nota fiscal.

8.5.8. A Contratada deverá proceder com a entrega dos relatórios, e ficará responsável pela emissão das notas fiscais que, seguirão a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades; cabendo a Contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

8.5.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

8.5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

8.5.12. 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.

8.6. Antecipação de pagamento

8.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial e/ou total, conforme as regras previstas na Lei Federal nº 14.133, 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, nos moldes da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá a instituição interessada comprovar os seguintes requisitos:

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



PREFEITURA
ITABIRITO



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

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

9.3.4. Procuração válida, se for o caso.

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

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.3.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.12. Caso a contratada seja considerada 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.

III. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.13. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da instituição interessada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação no processo de contratação direta, ou de sociedade simples;

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

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

9.3.16. Caso a certidão exigida no item 9.3.14 e 9.3.15 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 instituição está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (§2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757/2023).

9.3.17. As instituições criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os



demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

IV. Qualificação Técnica

9.3.18. Declaração de que a instituição interessada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.3.19. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da instituição interessada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.20. Registro ou inscrição da instituição na entidade profissional no Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade;

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

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

9.3.36.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da contratada.

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

9.3.36.4 Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnico-profissional, do Responsável técnico e coordenador geral da prestação de serviços, dada a peculiaridade e relevância técnica:

I - Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de Consultoria e Realização de Plano Diretor e/ou complementares de caráter Urbanístico e características semelhantes, para fins de contratação, preferencialmente Arquiteto Urbanista; e apresentação de técnico responsável pela coordenação geral, com atuação como gestor do projeto de objeto similar, se possível, com a comprovação de qualificação do Responsável Técnico – RT e/ou Coordenador geral da instituição, para a respectiva finalidade, que atenda aos requisitos de:

- a) Atuação e experiência como Coordenador de Projetos Técnicos de Elaboração de Plano Diretor, tendo realizado a coordenação de pelo menos 1(um) Projeto desse Escopo;
- b) Atuação e experiência como Gestor de Projetos sendo o administrador e revisor de relatórios e legislações equivalente ou similar ao objeto desse ETP, tendo desempenhado a gestão de pelo menos 1(um) Projeto desse Escopo;
- c) Atuação e experiência como Técnico na execução e realização de pelo menos 1(uma) Consultoria na área Urbanística ou de Meio Ambiente;

II. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

III. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;



PREFEITURA
ITABIRITO



VI. Declaração de que a instituição tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desse Termo de Referência - TR e do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

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

9.3.22. Será exigida da contratada, ainda, as seguintes declarações:

9.3.22.1. De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação direta;

9.3.22.2. De que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo dispensa para contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

9.3.22.3. 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;

9.3.22.4. 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;

9.3.22.5. 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;

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

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

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, a proposta comercial da Contratada e seus anexos;

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

10.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

10.1.5. 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 da Contratada;

10.1.6. Comunicar a Contratada 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 14.133/2021;

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

10.1.8. Efetuar o pagamento da contratada, de acordo com cronograma constante em contrato e proposta, obedecidos os valores contratados e prazos estipulados.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.10. Aplicar a Contratada as sanções legais e regulamentares;



- 10.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes, quando couber;
- 10.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto, quando necessárias reuniões presenciais, ou coletas de informações presencial, dentre outros;
- 10.1.13. Comparecer e/ou permitir a presença dos servidores nas reuniões de levantamento de informações acerca de cada etapa, se necessário;
- 10.1.14. Coordenar internamente os trabalhos da contratada no âmbito da Administração Pública, através da Comissão Coordenadora - visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- 10.1.15. Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico das etapas, a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- 10.1.16. Receber e submeter à aprovação os relatórios técnicos parciais e finais das etapas realizadas, relativos à proposição de normas, processos, projetos de lei e eventuais revisões, executadas conforme Ordens de Execução autorizadas pela Contratante e conforme os termos contratuais firmados;
- 10.1.17. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação de Itabirito/MG relacionadas à execução do contrato;
- 10.1.18. Designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto, no âmbito da Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação de Itabirito/MG;
- 10.1.19. Assegurar o acesso às informações, documentos e dados que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos;
- 10.1.20. Participar de reuniões de trabalho de forma a manter-se permanentemente atualizado sobre o estágio de andamento dos trabalhos bem como eliminar obstáculos e entraves ao seu desenvolvimento e promover o adequado cumprimento dos serviços constantes desta proposta;
- 10.1.21. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência, fornecendo todas as informações legislações necessárias à execução de cada uma das etapas da prestação de serviços em referência;
- 10.1.22. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.23. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados;
- 10.1.24. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da contratada, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;
- 10.1.25. Emitir o atestado de capacidade técnica para composição do acervo da Contratada e de seu Responsável Técnico.

10.2. Da Contratada:

- 10.2.1. A instituição contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar 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 constantes do instrumento contratual;
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 10.2.3. 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;
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 10.2.8. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos e serviços 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;
- 10.2.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 10.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.13. 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 Federal nº 14.133/2021;
- 10.2.14. 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 14.133/2021;
- 10.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.16. 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 Federal nº 14.133/2021.
- 10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.2.18. Alocar os empregados ou associados 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;
- 10.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.2.20. 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;
- 10.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Estudo



Técnico Preliminar - ETP, da Proposta, do Termo de Referência - TR ou instrumento congênere;

10.2.22. 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.

10.2.25. Responsabilizar-se perante a Contratante, sobre seus funcionários e técnicos;

10.2.26. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

10.2.27. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;

10.2.28. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;

10.2.29. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;

10.2.30. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;

10.2.31. Realizar reunião inicial de discussão e planejamento da execução do projeto e suas etapas, com uma comissão, equipe ou responsáveis pelo acompanhamento do projeto junto a Contratante;

10.2.32. Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos, segundo padrão de qualidade, confiabilidade e transparência, e pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;

10.2.33. Promover reuniões quando necessário, com os gestores, mantendo-os informados sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades e entraves encontrados, com vistas ao desenvolvimento adequado dos serviços propostos;

10.2.34. Disponibilizar equipe técnica e profissionais, e designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto e Coordenação Técnica, no âmbito da Contratada;

10.2.35. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela prefeitura, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;

10.2.36. Responsabilizar-se pelo pagamento de honorários, salários e respectivos encargos sociais de sua equipe técnica, consultores, assessores e da coordenação;

10.2.37. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

10.2.38. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5(cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de contratação.

10.2.39. Parecer com apontamentos e sugestões de ajustes, a respeito da análise da legislação municipal;

10.2.40. Parecer com apontamentos e sugestão de ações, tratativas e tomadas de decisão, a partir da análise da legislação;

10.2.41. Entregar os relatórios parciais e das etapas, para o acompanhamento, aprovação e validação dos responsáveis por parte da Contratada;

10.2.42. Garantir a segurança e pontualidade nas entregas de todas as etapas do objeto deste Termo de Referência;

10.2.43. Subsidiar as respostas da Prefeitura Municipal quanto a demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada;

10.2.44. Responder pelas demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada, desde que tenha dado causa ao alegado, comprovada sua culpa ou dolo;



PREFEITURA
ITABIRITO



11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal nº 14.754/2023).

11.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto no art. 157 a art. 163 da mesma Lei.

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

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

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

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

11.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da Contratada 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 Federal nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa da contratação considerando a média verificada no mercado nos contratos apresentados é de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), tomando por base que o município de Itabirito tem atualmente, segundo dados do último censo (IBGE, 2022), 53.365 habitantes associado a multiplicidade de prestações de serviços e de resultados entregues a partir desta; além de, conforme custos referenciados na planilha que se segue, considerando os valores indicados na pesquisa de preços do levantamento de mercado realizado e colacionado que, traz os valores de contratações realizadas por outros entes públicos para objeto da mesma natureza.

CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBJETO	VALOR TOTAL	HABITANTES
Contrato nº 088/2023	Prefeitura Municipal de Confins/MG	Fundação Gorceix	Consultoria e Assessoria na condução do processo participativo de revisão do Plano Diretor do município e da legislação urbanística complementar.	R\$ 459.000,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil reais)	7.350 Habitantes
Contrato nº 350/2023	Prefeitura Municipal de Ouro Preto/MG	Fundação Gorceix	Consultoria e Assessoria na revisão do Plano Diretor do município e das legislações atinentes.	R\$ 2.748.375,00 (dois milhões, setecentos e quarenta e oito mil e trezentos e setenta e cinco reais)	74.821 Habitantes
Contrato nº 47/2024	Prefeitura Municipal de Novo Gama/GO	HELMERT Engenharia e Aerolevantamentos LTDA	Consultoria e Assessoria na revisão do Plano Diretor e atualização de Base Cartográfica do município.	R\$ 2.370.000,00 (dois milhões trezentos e setenta mil reais)	103.804 habitantes



PREFEITURA
ITABIRITO



Contrato nº 114/2024	Prefeitura Municipal de Coruripe/AL	LOG Estratégia, Desenvolvimento e Gestão LTDA	Consultoria e Assessoria em Revisão do Plano Diretor Municipal, elaboração do plano de mobilidade e do plano de turismo sustentável do município.	R\$ 1.388.400,00 (um milhão, trezentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais)	50.414 habitantes
Contrato nº 000132/2024	Prefeitura Municipal de Araçuaí/MG	Liana Portilho de Sociedade Advogados	Consultoria e Assessoria para revisão e reestruturação do Plano Diretor Municipal e da Política Municipal de Patrimônio Cultural de Araçuaí/MG	R\$ 1.050.814,33 (um milhão e cinquenta mil, oitocentos e quatorze reais e trinta e três centavos)	34.297 habitantes
Contrato nº 0048/2021	Prefeitura Municipal de Nova Lima/MG	Fundação Gorceix	Consultoria e Assessoria em Revisão do Plano Diretor Municipal	R\$ 2.446.875,00 (dois milhões quatrocentos e quarenta e seis mil, oitocentos e setenta e cinco reais)	111.697 habitantes

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1.1 A contratação será atendida nas seguintes dotações:

I.Gestão/Unidade: Prefeitura Municipal de Itabirito - Secretaria de Política Urbana e Habitação;

II. Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados;

III.Programa de Trabalho: 15.452.1552.6146 - Manut. Ativ. De Política Urbana;

IV.Elemento de Despesa: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria;

V.Plano Interno: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria;

Valor R\$ 1.445.000,00 (Um milhão quatrocentos e quarenta e cinco reais)

VI.Gestão/Unidade: Prefeitura Municipal de Itabirito - Secretaria de Política Urbana e Habitação;

VII.Fonte de Recursos: 2759 – Recursos Vinculados a Fundo;

VIII.Programa de Trabalho: 15.452.1552.6146 - Manut. Ativ. De Política Urbana;

IX.Elemento de Despesa: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria;

X.Plano Interno: 3.3.50.35.00.00 Serviço de Consultoria;

Valor R\$355.000,00 (Trezentos e cinquenta e cinco mil reais)

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

13.3 Os casos omissos não tratados neste Termo de referência, devem ser interpretados e solucionados a luz do que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

Itabirito/MG, 21 de Agosto de 2024.



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 013/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA CNPJ 11.105.473/0001-70 PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA ESTUDO TÉCNICO PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, LEGISLAÇÕES COMPLEMENTARES AO PLANO DIRETOR, ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - PLHIS, CRIAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, ALÉM DE TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA INCLUINDO EXECUÇÃO DO CONCURSO E TREINAMENTO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O PROCESSO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE CATAGUASES.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE CATAGUASES, Estado de Minas Gerais, com sede à Praça Santa Rita, 462 – Centro, Cataguases (MG), CNPJ/MF 17.702.499/0001-81, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito, José Henriques, e de outro lado **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA CNPJ 11.105.473/0001-70**, pessoa jurídica, associação privada com sede na Avenida do Contorno, 2905, Sala 406, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte-MG, CEP: 30.110-915, neste ato representado por seu representante legal Sra. Mauriceia Virginia de Moraes Lage, presidente, portadora do CPF 731.XXX.XXX-15 doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 020/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Municipal nº 4.946 de 2023, Decreto Municipal nº 5.805 de 2023, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados) e Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no processo e anexos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (Art. 92, I e II)

1.1 Contratação de serviços especializados em consultoria e assessoria para estudo técnico para a revisão do Plano Diretor Municipal, legislações complementares ao Plano Diretor, elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social - PLHIS, criação da Guarda Civil Municipal, além de toda a documentação necessária incluindo execução do concurso e treinamento, entre outros serviços que compõem o processo em atendimento às demandas da Secretaria de Administração da Prefeitura de Cataguases.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência do edital referente ao PL 020/2025;
 - 1.2.2 A Proposta do contratado; e
 - 1.2.3 Eventuais anexos dos documentos que compõem o processo.
- 1.2 Dispensa fundamentada no artigo 75, inciso XV da Lei Federal 14.133/2021

CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de **01 de março de 2025 e finalizado em 28 de fevereiro de 2027**.

2.2 O contrato pode ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/2021 desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria e Assessoria para a realização de Estudo Técnico para Revisão do Plano Diretor vigente no Município de Cataguases/MG, bem como da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras, e além da elaboração do Plano Local de Habitação e Interesse Social – PLHIS.

3.2 Consultoria e Assessoria para: a) Elaboração do desenho de reestruturação organizacional e administrativa da Empresa Municipal de Habitação de Cataguases, bem como a implantação deste nos moldes do que prevê a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 cominado com a legislação municipal que cria a EMHA; b) Criação da Guarda Civil Municipal, a partir da revisão da Estrutura Orgânica do Município para acolhimento da Corporação Civil, revisão/inserção da GCMC no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos com verificação da conformidade dos processos de gestão de pessoas praticados por meio de auditoria da folha de pagamentos; além da criação dos dispositivos normativos da corporação como: Estatuto, Regimento Interno e Código de Conduta da Guarda Civil Municipal, Criação do Plano de Segurança do Município, além do planejamento e a execução do Concurso Público da Guarda Civil Municipal, acrescido do Curso de Formação Técnico Profissional dos servidores aprovados no Concurso, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração de Cataguases/MG.

3.3 O Termo de referência vinculado ao contrato detalhe a execução dos serviços.

3.4 Condições de execução

3.4.1 Início da execução do objeto: em até 10(dez) dias da assinatura do contrato, tendo sido realizada reunião de alinhamento do cronograma e atividades anteriormente.

3.4.2 Para o alcance dos resultados esperados na execução do objeto em questão, a Instituição contratada deverá atender aos requisitos do modelo de execução, indicados a no tópico 5 do termo de referencia

3.4.3 Cronograma de realização dos serviços: O cronograma da realização dos serviços elencados no objeto em referência, estão constantes no Anexo II do Termo de Referência vinculados ao contrato.

3.4.4 Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados nas áreas territoriais do município de Cataguases/MG quando necessário, e nas instalações da Contratada e da Secretaria Municipal de Obras e da Secretaria Municipal de Administração de Cataguases/MG, conforme necessário; incluindo também prestação do serviço na modalidade remota, onde os dados, informações, documentos, minutos, legislações dentre outros, são estudados, analisados, revisados e/ou elaborados, consolidados e assim por diante.

3.4.5 Materiais a serem disponibilizados: Para garantir a execução eficiente dos serviços, a instituição contratada deve dispor e/ou

Praça Santa Rita, 462–Centro, Cataguases-MG, CEP:36771-020
32 34292500 - Ramal 148, 152 e 166 contratoscataguases@gmail.com
Contrato Administrativo 002/2025



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda



disponibilizar de profissionais capacitadas conforme informado no Item 7 do termo de referência

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, haja vista tratar-se de prestação de serviços extremamente especializados e de cunho predominantemente intelectual, exigindo além do conhecimento técnico, a *expertise* da equipe técnica da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR

5.1 O valor da contratação é de R\$ 2.145.515,47 (dois milhões, cento e quarenta e cinco mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e sete centavos).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, a saber:

6.1.1 O CONTRATADO apresentará a nota fiscal acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento do serviço emitida pela CONTRATANTE, a qual será verificada para conferência dos serviços efetivamente executados.

6.1.2 Após a devida conferência pelos setores competentes, o pagamento será realizado no prazo de até 30 dias úteis a contar da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada.

6.1.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.1.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.1.5 A medição, recebimento e liquidação será conforme item 9 do termo de referência vinculado a este contrato

6.1.6 O pagamento da prestação de **serviços de Revisão do Plano Diretor será realizado em 21 (vinte e uma) parcelas mensais**, sendo estas de acordo com o planejamento físico-financeiro constante no Anexo III deste Termo de Referência, vinculado as entregas parciais e finais de cada etapa e subetapa. Os prazos dos pagamentos e descrição das parcelas serão conforme item 9.5 do termo de referência vinculado ao contrato.

6.1.7 O pagamento da prestação de **serviços de Consultoria e Assessoria** para: a) Elaboração do desenho de reestruturação organizacional e administrativa da Empresa Municipal de Habitação de Cataguases, bem como a implantação deste nos moldes do que prevê a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 cominado com a legislação municipal que cria a EMHA; b) Criação da Guarda Civil Municipal, a partir da revisão da Estrutura Orgânica do Município para acolhimento da Corporação Civil, revisão/inserção da GCMC no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos com verificação da conformidade dos processos de gestão de pessoas praticados por meio de auditoria da folha de pagamentos; além da criação dos dispositivos normativos da corporação como: Estatuto, Regimento Interno e Código de Conduta da Guarda Civil Municipal, Criação do Plano de Segurança do Município, além do planejamento e a execução do Concurso Público da Guarda Civil Municipal, acrescido do Curso de Formação Técnico Profissional dos servidores aprovados no Concurso, **será realizado em 18(dezoito) parcelas, sendo estas de acordo com o planejamento físico-financeiro constante no Anexo III do Termo de Referência, vinculado as entregas parciais e finais de cada etapa e subetapa** conforme item 9.5 do termo de referência vinculado ao contrato.

6.1.8 Averiguada qualquer anormalidade, será emitido um termo de não recebimento, devendo nesta hipótese a contratada tomar às devidas providências necessárias visando à adequação de rigor, sem quaisquer ônus a Administração contratante ficando o recebimento definitivo e respectivo pagamento condicionado a efetiva adequação pertinente.

6.1.9 O recebimento definitivo não isenta a contratada da substituição necessária decorrente de impropriedade de materiais somente averiguada quando da efetiva utilização dos mesmos. Nesta hipótese, como de rigor, a contratada realizar as adequações que se fizerem necessária, sem ônus à Administração contratante.

6.1.10 A Contratada deverá proceder com a entrega dos relatórios, e ficará responsável pela emissão das notas fiscais que, seguirão a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades; cabendo a Contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

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

6.1.12 Deverão ser enviadas juntamente com as Notas Fiscais as Certidões de Regularidade Fiscal e trabalhista.

6.1.12.1 A empresa fica desobrigada a apresentar os documentos acima, desde que as certidões estejam válidas no SICAF, onde o contratante poderá consultar.

6.1.12.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

6.1.13 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo 6.1.7 Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.1.14 Atender as exigências conforme Decreto 5.811/2023 e tributação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses.

7.2 Os preços poderão ser reajustados pelo índice INPC, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie a partir do 12º mês.

7.3 Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores.

7.4 Os preços poderão sofrer reequilíbrio financeiro desde que comprovado pela empresa e análise feita pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato, a Proposta comercial da Contratada e seus anexos;



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda

- 8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 8.5 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 da Contratada;
- 8.6 Comunicar a Contratada 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 Federal nº 14.133/2021;
- 8.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.8 Efetuar o pagamento da contratada, de acordo com cronograma constante em contrato e proposta, obedecidos os valores contratados e prazos estipulados.
- 8.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.10 Aplicar a Contratada as sanções legais e regulamentares;
- 8.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes, quando couber;
- 8.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto, quando necessárias reuniões presenciais, ou coletas de informações presencial, dentre outros;
- 8.13 Comparecer e/ou permitir a presença dos servidores nas reuniões de levantamento de informações acerca de cada etapa, se necessário;
- 8.14 Coordenar internamente os trabalhos da contratada no âmbito da Administração Pública, através da Comissão Coordenadora - visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- 8.15 Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico das etapas, a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- 8.16 Receber e submeter à aprovação os relatórios técnicos parciais e finais das etapas realizadas, relativos à proposição de normas, processos, projetos de lei e eventuais revisões, executadas conforme Ordens de Execução autorizadas pela Contratante e conforme os termos contratuais firmados;
- 8.17 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso da Contratada às dependências da Secretaria de Obras e Serviços e de Administração de Cataguases/MG relacionadas à execução do contrato;
- 8.18 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da contratada, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;
- 8.19 Assegurar o acesso às informações, documentos e dados que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos;
- 8.20 Participar de reuniões de trabalho de forma a manter-se permanentemente atualizado sobre o estágio de andamento dos trabalhos bem como eliminar obstáculos e entraves ao seu desenvolvimento e promover o adequado cumprimento dos serviços constantes desta proposta;
- 8.21 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência, fornecendo todas as informações legislações necessárias à execução de cada uma das etapas da prestação de serviços em referência;
- 8.22 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.23 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados;
- 8.24 Emitir o atestado de capacidade técnica para composição do acervo da Contratada e de seu Responsável Técnico.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 A instituição contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar 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 constantes do instrumento contratual;
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 9.3 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;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.8 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos e serviços 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;
- 9.9 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda



- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.13. 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 Federal nº 14.133/2021;
- 9.14. 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 14.133/2021;
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. 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 Federal nº 14.133/2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.18. Alocar os empregados ou associados 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;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20. 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;
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Estudo Técnico Preliminar - ETP, da Proposta, do Termo de Referência - TR ou instrumento congênere;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16(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.
- 9.23. Responsabilizar-se perante a Contratante, sobre seus funcionários e técnicos;
- 9.24. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- 9.25. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- 9.26. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- 9.27. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;
- 9.28. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- 9.29. Realizar reunião inicial de discussão e planejamento da execução do projeto e suas etapas, com uma comissão, equipe ou responsáveis pelo acompanhamento do projeto junto a Contratante;
- 9.30. Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos, segundo padrão de qualidade, confiabilidade e transparência, e pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;
- 9.31. Promover reuniões quando necessário, com os gestores, mantendo-os informados sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades e entraves encontrados, com vistas ao desenvolvimento adequado dos serviços propostos;
- 9.32. Disponibilizar equipe técnica e profissionais, e designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto e Coordenação Técnica, no âmbito da Contratada;
- 9.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela prefeitura, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;
- 9.34. Responsabilizar-se pelo pagamento de honorários, salários e respectivos encargos sociais de sua equipe técnica, consultores, assessores e da coordenação;
- 9.35. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- 9.36. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10(dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de contratação.
- 9.37. Parecer com apontamentos e sugestões de ajustes, a respeito da análise da legislação municipal;
- 9.38. Parecer com apontamentos e sugestão de ações, tratativas e tomadas de decisão, a partir da análise da legislação;
- 9.39. Entregar os relatórios parciais e das etapas, para o acompanhamento, aprovação e validação dos responsáveis por parte da Contratada;
- 9.40. Garantir a segurança e pontualidade nas entregas de todas as etapas do objeto deste Termo de Referência;
- 9.41. Subsidiar as respostas da Prefeitura Municipal quanto a demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada;
- 9.42. Responder pelas demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada, desde que tenha dado causa ao alegado, comprovada sua culpa ou dolo;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) de mais multas que poderão ser apuradas de acordo com a Lei 14.133/2021 em um eventual Pprocesso Administrativo de Responsabilização (PAR), quando necessário.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo determinado pela Comissão Processante, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda



12.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

13.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2025, compatível com a dotação a seguir: ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração - UNIDADE: 02

ELEMENTO DE DESPESA: 65 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Recurso 2.500

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: GESTOR DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e dos Decretos Municipais que tratam da gestão de contratos no âmbito das contratações públicas do município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e dos Decretos Municipais que tratam da gestão de contratos, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto.

17.3 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.

17.4 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 Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.5. 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.



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda

17.6 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.

17.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da instituição 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.

17.8. A Contratada designará formalmente o preposto da instituição, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

17.10. Obrigações do Fiscal do Contrato

17.10.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores Sra Emília de S. Menta e Sr. José Maria Magalhães Sasso.

17.10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

17.10.3. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.10.4. Conhecer o Termo de Contrato e todos os seus Anexos, especialmente o presente Termo de Referência.

17.10.5. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela contratada.

17.10.6. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato.

17.10.7. Certificar que o preposto da instituição contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.

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

17.10.9. Certificar que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação, solicitando os documentos necessários para esta constatação.

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

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

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

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

17.10.14. Fazer-se presente no local da execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

17.10.22. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Termo de Referência, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos.

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

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

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

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

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

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

17.10.29. Assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando os serviços, quando assim determinar o contrato.

17.10.30. Exigir a contratada a utilização de crachá ou de uniforme pelos funcionários ou associados, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade.

17.10.31. Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados ou associados, requerendo as providências reparadoras.

17.10.32. Solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a situação de empregado ou associado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente.

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



Prefeitura de Cataguases

Secretaria de Fazenda



para pagamento

17.10.34. Controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação.

17.10.35. 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.

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

17.10.37. 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.

17.10.38. Realizar 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.

17.10.39. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura quando houver, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

17.10.40. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares quando houver;

17.10.41. Controlar os prazos de vencimentos do contrato, comunicando, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação.

17.10.42. Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado quando houver, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de novo processo de contratação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias do término da vigência.

17.10.43. 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.

17.10.44. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração.

17.10.45. Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada.

17.10.46. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior.

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

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

17.10.49. Cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

17.10.53. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica.

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

17.10.55. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras dos documentos da contratação direta como ETP e TR, que deu origem à contratação.

17.10.56. Adotar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

17.10.58. 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.

17.10.59. Notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



Prefeitura de Cataguases Secretaria de Fazenda

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cataguases (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, Cataguases, 28 de fevereiro de 2025

MAURICEIA
VIRGINIA DE
MORAIS
LAGE:77131355615

Assinado de forma
digital por MAURICEIA
VIRGINIA DE MORAIS
LAGE:77131355615
Dados: 2025.03.11
10:44:23 -03'00'

Mauriceia Virginia de Moraes Lage
Representante

José Henriques
Prefeito de Cataguases

Daniel Renault de Castro
Sec. Municipal de Administração

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira

Murilo de Paula Abrita

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Nos termos do artigo 74, inciso III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aprovo a abertura do Processo Licitatório a seguir:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, EM CONFORMIDADE COM O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD), ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº 128362.

O valor global estimado para o presente processo é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) nos termos da solicitação de compra nº 128362, expedida pela Secretaria Municipal de Governo (SMG), sendo o valor mensal do presente serviço a quantia de R\$12.000,00 (doze mil reais), conforme Proposta Comercial anexada.

Autorizo o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo na forma de: **INEXIGIBILIDADE**

Adotem as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Após a Gerência de Compras Diretas instruir o processo com a documentação necessária, este deverá ser encaminhado à Superintendência Jurídica, a qual realizará o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação em conformidade com o disposto no artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, este deverá retornar ao Consultor de Licitações e Compras para proceder com o encerramento da licitação nos termos do artigo 71 da referida Lei.

Por fim, após assinatura do Contrato Administrativo, o instrumento jurídico deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o disposto no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sete Lagoas, 09 de junho de 2.025.



DALVAN FREITAS DIAS DE ABREU
CONSULTOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Encaminhamento.

À Superintendência Jurídica.

Assunto: Encaminhamento de documentos para conhecimento e análise.

Encaminho cópias dos documentos e das Certidões Negativas de Débitos, da empresa INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA-INTEC. . Inscrita sob o nº do CNPJ.: 11.105.473/0001-70.

Seguem:

- _ Documento de Formalização da Demanda – DFD. .
- _ Estudo Técnico Preliminar – ETP. .
- _ Declaração do Ordenador de Despesas.
- _ Designação Fiscal e Gestor do Contrato.
- _ Proposta Comercial.
- _ Atestados de Capacidade Técnica.
- _ Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- _ Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais.
- _ Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- _ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- _ Certificado de Regularidade do FGTS. .
- _ Certidão Cível de Falência e Concordata Negativa.
- _ Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
- _ Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica -TCU. .
- _ Cópia da Alteração do Estatuto Social do Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia.
- _ Cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária do Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia para Eleição da Diretoria, Conselho Técnico e Conselho Fiscal para Gestão 2024/2028.
- _ Cópia Carteira Nacional de Habilitação da Presidente, Mauriceia Virginia de Moraes Lage.

Referente ao procedimento licitatório na forma de: Inexigibilidade.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Técnicos Profissionais no atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais, em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Solicitação De Compras nº 128362.

O valor global para o presente processo é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) nos termos da solicitação de compra nº 128362, expedida pela Secretaria Municipal de Governo (SMG), sendo o valor mensal do presente serviço a quantia de R\$12.000,00 (doze mil reais), conforme Proposta Comercial anexada.

Processo Licitatório nº 7556/2025, Inexigibilidade nº 035/2025. Processo Administrativo nº 297/2025.

Sete Lagoas, quarta-feira, 11 de junho de 2025.


Geraldo Magela dos Anjos.

Gerente de Compras Diretas sem Licitação.



Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

**DOCUMENTO AUXILIAR DA
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA**

REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **ABCJMHJNPN**

Documento/Certidão nº **31.848.509** Exercício: **2025**

Emissão em: **10/06/2025**

Requerimento em: **16:02:42**

Validade: **10/07/2025**

Nome: **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**

CNPJ: **11.105.473.0001.70**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em dívida ativa.

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:
10/06/2025CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
08/09/2025

NOME: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA

CNPJ/CPF: 11.105.473/0001-70

LOGRADOURO: AVENIDA CONTORNO

NÚMERO: 2905

COMPLEMENTO:

BAIRRO: FUNCIONARIOS

CEP: 30110919

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000883759541



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA
CNPJ: 11.105.473/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

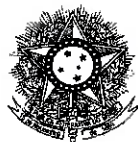
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:40:06 do dia 05/02/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/08/2025.

Código de controle da certidão: **D7D5.A7E1.B350.A6F8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.105.473/0001-70
Certidão nº: 32183971/2025
Expedição: 10/06/2025, às 16:22:30
Validade: 07/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

[Voltar](#)
[Imprimir](#)


Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.105.473/0001-70
Razão Social: INSTITUTO DE PESQUISA GESTAO E TECNOLOGI
Endereço: R JOAO RIBEIRO 372 ANDAR 2 / SANTA EFIGENIA / BELO HORIZONTE / MG / 30260-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/06/2025 a 08/07/2025 ✓

Certificação Número: 2025060903432069548040

Informação obtida em 10/06/2025 16:05:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

BELO HORIZONTE



CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA.

CNPJ: 11.105.473/0001-70

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 10 de Junho de 2025 às 16:13

BELO HORIZONTE, 10 de Junho de 2025 às 16:13

Código de Autenticação: 2506-1016-1358-0293-2735

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.105.473/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 30/05/2008
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INTEC	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO R JOAO RIBEIRO	NÚMERO 372	COMPLEMENTO ANDAR 2
------------------------------	---------------	------------------------

CEP 30.260-110	BAIRRO/DISTRITO SANTA EFIGENIA	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	UF MG
-------------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@INSTITUTOINTEC.ORG.BR	TELEFONE (31) 3841-3928
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/05/2008
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 10/06/2025 às 16:16:27 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 10/06/2025 16:15:38

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA**
CNPJ: **11.105.473/0001-70**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

**PARECER TÉCNICO JURÍDICO - DIREITO ADMINISTRATIVO -
LICITAÇÕES E CONTRATOS - CONTRATAÇÃO DIRETA POR
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS PROFISSIONAIS NO ATENDIMENTO DAS
DEMANDAS DO MUNICÍPIO JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS -
ARTIGO 74, INCISO III, ALÍNEA "C" DA LEI FEDERAL N.
14.133/21.**

RELATÓRIO

O processo em questão possui como objeto a Contratação da empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, em conformidade com o documento de formalização da demanda (DFD), estudo técnico preliminar (ETP) e solicitação de compras nº 128362.

O valor global estimado para o presente processo é de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)** nos termos da solicitação de compra nº 128362, expedida pela Secretaria Municipal de Governo (SMG), sendo o valor mensal do presente serviço a quantia de R\$12.000,00 (doze mil reais), conforme Proposta Comercial anexada.

Informa a Secretaria Requisitante, que a contratação é necessária para prestação de serviços de assessoria técnica especializada em atendimento das demandas do município junto aos órgãos federais, de forma contínua e sistemática.

Justifica a empresa a ser contratada é especializada no tipo de serviço requerido, sendo este complexo, que demanda uma empresa especializada e experiente.

Desta maneira, consta nos autos que a referida aquisição foi justificada no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA SIMPLIFICADO – DFD, ETP, encaminhados pela Secretaria Municipal de Governo do Município de Sete Lagoas/MG e, ainda, proposta comercial e demais documentos fornecidos pela referida empresa.



Processo Licitatório	7556/2025
Modalidade:	Inexigibilidade
Número da Licitação:	35/2025
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

Necessário verificar a presença dos elementos numerados no supracitado art. 72, Lei n.º 14.133/2021, que no presente caso foi atendida. Por fim, foram enviados os presentes autos para esta Assessoria Jurídica, a fim de se lavrar parecer jurídico conclusivo, na forma do art. 53 e do art. 72, III, da Lei n.º 14.133/2021.

Cumprе ressaltar que, o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios exerce a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Contudo, a conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.

Feitas as considerações acima, passa-se à análise dos requisitos jurídico-formais para fins da contratação, por meio de inexigibilidade de art. 74, III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

- a) Solicitação de compra, (fl. 01);
- b) Documento de Formalização de Demanda - Serviços, (fls. 02/03);
- c) Estudo Técnico Preliminar, (fls. 04/12);
- d) Declaração Ordenador de Despesas, (fl. 13);
- e) Designação Fiscais e Gestor do Contrato, (fl. 14);
- f) Proposta de Prestação de Serviços, (fls. 15/19);
- g) Documentos enviados pela empresa (estatuto, documentos sócios, atestados de capacidade técnica (fls. 20/127)
- h) Termo de Autorização de Abertura de Processo Licitatório, (fl. 12/129);
- i) Encaminhamento agente de contratação (fls. 130);
- j) Documentos Regularidade Fiscal, (fls. 131/138).

Em síntese, é o relatório. Passo a opinar.



Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição Federal, consoante aos princípios e normas estabelecidas pelo art. 37, caput, e inciso XXI, estabelece que obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo licitatório. Assim, depreende-se que no ordenamento jurídico pátrio a regra é a licitação. Entretanto, em casos determinados, a legislação admite a contratação direta sem submissão ao processo licitatório conforme o art. 37, inc. XXI, CF/88), e art. 2º da Lei 14.133/2021, reza que:

Esta Lei aplica-se a:

I - Alienação e concessão de direito real de uso de bens;

II - Compra, inclusive por encomenda;

III - Locação;

IV - Concessão e permissão de uso de bens públicos;

V - Prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

VI - Obras e serviços de arquitetura e engenharia;

VII - Contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Consigne-se que a presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame deste setor jurídico, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, a secretaria requisitante se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

É cediço que a obrigação das contratações públicas se subordinam ao regime das licitações e possui raiz constitucional, como preconizado no inciso XXI do art. 37 da Carta Magna.

Ademais, a matéria foi regulamentada pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021), que excepcionou a regra da licitação em duas espécies de procedimentos: a) dispensa de licitação (art. 75); e b) inexigibilidade de licitação (art.74).

Conforme dispõe o artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação, *in verbis*:

Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

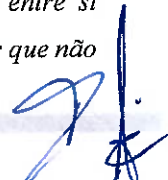
Desta maneira, a contratação direta será possível quando houver inviabilidade de competição, que decorre da falta de um pressuposto lógico da licitação: a própria concorrência. Ou seja, não se mostra razoável exigir da Administração Pública a realização de um procedimento licitatório se desde já é sabido a quem será direcionada a contratação.

A contratação justifica-se uma vez que em decorrência da necessidade do município ter representação especializada e direta junto aos órgãos federais. O fornecedor/prestador escolhido é do ramo pertinente ao objeto demandado e apresentou toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

Nesse diapasão, o renomado doutrinador da matéria, MARÇAL JUSTEN FILHO, em sua conceituada obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª edição, São Paulo – 2005, Dialética, com a propriedade que lhe é peculiar, assim trata o tema em análise:

"Ausência de mercado concorrencial

Outra hipótese consiste nas características do mercado privado envolvendo o tipo de prestação pretendida pela Administração Pública. Embora possam existir diferentes alternativas para satisfação do interesse sob tutela estatal, não se configura um mercado na acepção de conjunto de fornecedores em disputa permanente pela contratação. Não há ofertas permanentes de contratação, eis que os particulares em condições de executar a prestação não competem entre si formulando propostas. (...) Ou seja, configura-se um mercado peculiar, eis que não



Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

existe a dimensão concorrencial encontrada no âmbito de compras, obras e outros serviços” (grifos nossos).

Desta feita, é de se concluir que, em se tratando de contrato administrativo, a inexigibilidade é uma exceção à lei, ocorrendo apenas nos restritos que encontrem previsão legal, no art. 74 Lei 14.133/2021 e seus incisos.

Percebe-se que foram mantidos de forma expressa os seguintes requisitos legais específicos: 1) a caracterização do serviço como técnico especializado; e 2) a notoriedade do especialista que se pretende contratar.

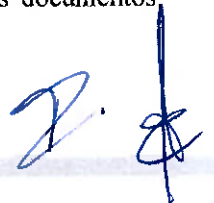
Serviços técnicos especializados são aqueles de conhecimento pouco difundido, consoante se infere das lições de Hely Lopes Meirelles:

São aqueles que, além da habilitação técnica e profissional normal, são realizados por quem se aprofundou nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós graduação ou de estágios de aperfeiçoamento. São serviços de alta especialização e de conhecimentos pouco difundidos entre os demais técnicos da mesma profissão.

O parágrafo 3º do referido art. 74 assim dispõe:

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Desta maneira, entende-se que tal requisito vem aparentemente comprovado através dos documentos juntados ao processo tais como no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA SIMPLICADO – DFD, ETP e justificativa, encaminhados pela Secretaria Demandante e, ainda, proposta comercial e demais documentos fornecidos pela referida empresa.



Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

Portanto, a contratação direta sobre a qual se debruça a presente manifestação há de ter por fundamento o artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, sendo, destarte, exigíveis os requisitos elencados no artigo 72 da mesma lei, a saber:

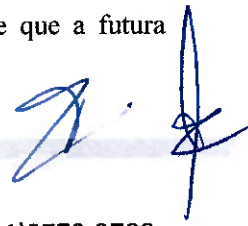
- a. documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
- b. estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
- c. parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
- d. demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
- e. comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
- f. razão da escolha do contratado;*
- g. justificativa de preço;*
- h. autorização da autoridade competente.*

Necessário verificar a presença dos elementos numerados no supracitado art. 72, Lei nº 14.133/2021, que no presente caso foi atendida.

O primeiro passo na instrução do processo de contratação direta é oficializar a demanda. Nesse ponto, cabe ao setor requisitante formalizar a necessidade em torno da contratação, indicando a justificativa pertinente, o quantitativo necessário de bens/serviços e indicar a data limite para o atendimento da necessidade.

Em relação à disponibilidade orçamentária, consta na solicitação de compra de nº 128362/2025, bem como da Declaração de Ordenador de Despesas de fl. 13, emitida pelo setor competente, atestando a existência de recursos para fazer frente à despesa.

Referente à pessoa jurídica, a ser contratada, deve a Administração se certificar de que a futura contratada possui a necessária aptidão jurídica para a ser contratada, nos termos da lei.



Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

A verificação quanto à possibilidade jurídica de se contratar determinada pessoa é realizada por meio de aferição quanto aos requisitos de habilitação dispostos em lei. Nesse sentido, no que tange aos processos de contratação direta, a Lei nº 14.133/2021 assim dispõe:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

[...]

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; (Grifos nossos).

O art. 62 da Lei nº 14.133/2021, por sua vez, esclarece o conceito de habilitação:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I – jurídica

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV – econômico-financeira.

Nesse ponto, registre-se, por relevante, que a habilitação jurídica deve ser limitada à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando for o caso, de autorização para o exercício da atividade que se pretende dela contratar.

Com relação ao a comprovação da regularidade fiscal deve estar de acordo com termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Acerca dos requisitos de habilitação parece não haver maiores dificuldades. São aqueles exigidos de todo aquele que opta por participar de uma licitação/contratação pública e que se encontram previstos nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e encontram-se juntados ao processo em questão.



Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

Assim, conforme todo o exposto, é certo que, desde que cumpridos os requisitos exigidos pela lei, a contratação poderá ser enquadrada enquanto hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso III, alínea “c”, do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021.

A pessoa jurídica **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, é uma empresa que tem como objeto principal atividades consultoria e assessoria pública. Sendo assim, o serviço descrito é hipótese que encontra embasamento legal conforme o inciso III, alínea “c”, do art. 74 da lei nº 14.133/2021.

DA NECESSÁRIA PUBLICIDADE - É de se apontar que a Lei n.º 14.133/21 priorizou a divulgação das contratações por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além de o parágrafo único do artigo 72 do supracitado diploma normativo exigir que o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Diante desse cenário, recomenda-se que o ato de contratação direta seja publicado no Diário Eletrônico do Município – DOM, em observância aos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência.

CONCLUSÃO

De início, mister salientar que o presente parecer é elaborado sob o prisma estritamente jurídico, analisando-se exclusivamente os requisitos formais, não adentrando, portanto, na análise discricionária de conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Secretaria Requisitante, nem em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa/econômica.

Diante do exposto, considerando a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Governo, bem como a natureza do objeto a ser contratado pela via direta, e o atendimento ao que dispõe a legislação que rege a matéria, opina-se pela viabilidade jurídica da inexigibilidade da licitação pretendida, com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que o presente parecer restringe-se aos aspectos legais do procedimento, ausente juízos de valor referentes aos aspectos econômico e técnico, nem da oportunidade e conveniência da decisão adotada.

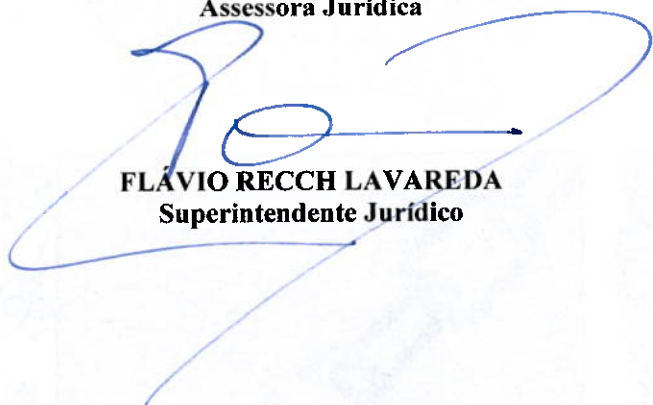
Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

É o parecer, em seu caráter meramente opinativo, sem embargos de opiniões em contrário o qual submeto à elevada apreciação do Consultor de Licitações e Compras.

Sete Lagoas/MG, 16 de junho de 2025.


CAMILA AP. SOUZA DE FIGUEIREDO
Assessora Jurídica


FLÁVIO RECCH LAVAREDA
Superintendente Jurídico

Processo Licitatório
Modalidade:
Número da Licitação:
Objeto:

7556/2025
Inexigibilidade
35/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO
JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS

DESPACHO ADJUDICATÓRIO E HOMOLOGATÓRIO

O presente Processo Licitatório nº 7556/2025, Inexigibilidade nº 35/2025, objetiva a Contratação da empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, em conformidade com o documento de formalização da demanda (DFD), estudo técnico preliminar (ETP) e solicitação de compras nº 128362.

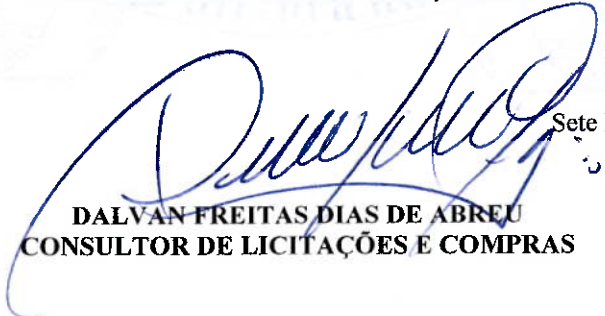
No decorrer de sua tramitação foram observados os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC) e suas alterações, em especial, àqueles inseridos no art. 72, estando à contratação amparada pelo art. 74, inciso III, alínea “c”, da nova lei de licitações.

É mister ressaltar que as razões que levaram a escolha pela realização da inexigibilidade foram externadas no documento de formalização de demanda simplificado – DFD, ETP e justificativa, e, ainda, proposta comercial e demais documentos fornecidos pela referida empresa, encaminhados pela Secretaria de Governo de Sete Lagoas/MG.

Destarte, satisfazendo à legislação aplicada ao caso em análise (juízo da legalidade) e ao mérito, e estando presentes a necessidade e o interesse público, **RATIFICO in totum** o parecer jurídico, **ADJUDICO, HOMOLOGO e AUTORIZO** nos moldes requeridos e nos exatos termos exarados pela Assessoria Jurídica, a contratação direta da empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, pelo valor global anual de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) ou R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais.

Com o fito de dar ampla publicidade a presente contratação, além de publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas – DOM, determino seja incluído no Portal de Transparência do sítio eletrônico da Prefeitura as principais peças deste processo, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Isto feito, dou por concluído o presente processo licitatório e, após publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas – DOM e inserção dos dados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, determino, desde já, o seu arquivamento.


DALVAN FREITAS DIAS DE ABREU
CONSULTOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Sete Lagoas/MG, 16 de junho de 2025.