



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 002/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de treinamento de servidores, bem como serviços de assessoria e consultoria em processos de contratações públicas assegurando apoio e suporte técnico continuados ao setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Rodeiro, incluindo visita técnica presencial quinzenal, conforme especificações, quantidades, condições e exigências constantes neste documento, e nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT. (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
01	Serviços técnicos especializados para treinamento de servidores , de forma presencial e remota, e mentoria, pelo período dos 03 (três) meses iniciais de Contrato.	Serviço (mensal)	03 meses	R\$ 4.400,00 por mês	R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais)
02	Serviços especializados de assessoria e consultoria em processos de contratações públicas assegurando apoio e suporte técnico aos servidores do setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Rodeiro, incluindo visita técnica quinzenal.	Serviço (mensal)	12 meses	R\$ 2.600,00 por mês	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, inc. XVIII da Lei nº 14.133/21, especialmente os previstos nas alíneas "a", "c" e "f" do referido inciso.

1.3. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21, tratando-se de serviços de prestação continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 45

10/

caracterize personalidade e subordinação direta.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. As atividades a serem realizadas pela contratada são as especificadas a seguir:

ETAPA I (primeiros 03 meses de contrato):

Treinamento dos recém designados agentes públicos que serão responsáveis pelos processos de contratação da Câmara Municipal de Rodeiro – no limite de até 03 (três) servidores, pelo período dos 03 (três) meses iniciais de Contrato, conforme a seguinte dinâmica:

- a) Capacitação presencial aos servidores, na sede da Contratante, com carga horária semanal de 02 (duas) horas, ou quinzenal de 04 (quatro) horas, conforme demanda e disponibilidade da Contratante.
- b) Acompanhamento e suporte técnico integral relacionado ao trâmite processual licitatório durante a execução dos primeiros processos, por meio de Treinamento e Mentoria remotos.
- c) Atualização, apresentação e treinamento relacionado às minutas de todos os documentos que compõem os processos de contratação da Câmara Municipal de Rodeiro.

ETAPA II (serviços continuados - manutenção):

- a) Assessoria e consultoria aos responsáveis pela área de licitações e contratos da Câmara Municipal de Rodeiro (CMR), visando adoção de medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/2021;
- b) Assessoria e consultoria para elaboração de editais e demais documentos que devem integrar os processos licitatórios, como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Memorandos, Atas e demais termos, incluindo permanente atualização das minutas que a CMR já possui;
- c) Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios, incluindo suporte para realização das pesquisas de preços;
- d) Assessoramento e consultoria relacionados à estruturação organizacional e funcionamento do setor de licitações e contratos, bem como à elaboração das regulamentações internas pertinentes ao setor;



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 46

MD

- e) Visita técnica presencial à CMR, quinzenalmente, visando a verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas;
- f) Atendimento a consultas por telefone, e-mail e aplicativo de mensagens, com retorno ágil, em forma de esclarecimentos e orientações;
- g) Análise dos arquivos digitais e arquivos físicos dos processos de contratação;
- h) Acompanhamento das publicações dos processos de contratação da CMR no site do órgão, Diário Oficial dos Municípios Mineiros e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma da legislação vigente;
- i) Suporte para operacionalização de dispensas e pregões na forma eletrônica, via plataformas de licitação, do cadastro do processo, abertura e transcurso da sessão pública, até a homologação dos certames.

2.2. O prazo para início da prestação dos serviços será imediatamente a partir da assinatura do instrumento contratual, mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

2.3. Indica-se a contratação por Inexigibilidade de Licitação, na hipótese prevista no inc. III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Rodeiro iniciou somente em 2024 as contratações pela Lei Federal nº 14.133/21, após a revogação, em dezembro/23, da Lei nº 8.666/93. Devidamente implantada a Nova Lei de Licitações, mediante assessoria técnica especialmente contratada para esta finalidade, por três meses, e considerando que a Casa Legislativa não dispunha de recursos humanos e técnicos suficientes para estruturação e manutenção de setor exclusivo para tratar das licitações e contratos, tornou-se imperiosa a contratação de serviços profissionais, durante o restante do ano de 2024, notadamente para dar suporte técnico especializado para a correta instrução dos processos de contratação, subsidiando o Secretário da Casa, também designado para atuar como Agente de Contratação, continuamente, quanto aos procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21.

3.2. Considerando o término da vigência do Contrato nº 011/2024, entre a Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 47

[Assinatura]

Municipal de Rodeiro e a C&C Soluções Ltda, em 03/01/25; considerando eleição e posse de nova Mesa Diretora desta Câmara Municipal, o que caracteriza mudança de gestão administrativa; e considerando a exoneração de servidor comissionado que anteriormente exercia função de Agente de Contratação nesta Câmara Municipal, a iminente nomeação de novos agentes e a necessidade de capacitação dos mesmos para o exercício das funções relacionadas às licitações e contratos; torna-se a presente contratação imprescindível à CMR, para manutenção de suas atividades administrativas no que concerne às licitações, bem como para o treinamento dos agentes do setor, que deverão ser qualificados e acompanhados no exercício de suas novas funções, especialmente preparação, instrução e demais trâmites dos processos licitatórios e de contratação direta.

3.3. Por fim, busca-se também, com a presente contratação, atender ao disposto no §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, de forma a dar suporte ao Agente de Contratação para que as licitações da CMR sejam realizadas sob a forma eletrônica, adequando, por completo, este órgão às exigências da nova lei de licitações, que, apesar de algumas exceções de aplicabilidade aos municípios de pequeno porte até o início do ano de 2027, traz imposições complexas para órgãos como câmaras municipais menores, cuja estrutura ainda não se encontra preparada para tal, tornando imprescindível o devido suporte técnico e operacional especializado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve observar a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Temporais

4.2. Os prazos para execução dos serviços são os previstos nas cláusulas 1.3 e 2.2 deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das respectivas sanções por descumprimento.

Requisitos de Sustentabilidade

4.3. Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), esta é uma licitação que estimula práticas de sustentabilidade, devendo o licitante/fornecedor possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Subcontratação:



4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da Proposta e Garantia de Execução:

4.6. Não será exigida garantia de proposta e garantia de execução para esta contratação devido ao valor e natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação dos serviços

5.1. Os serviços deverão ser prestados na forma e prazos previstos na cláusula 1 deste documento, abrangendo a execução integral das atividades especificadas na cláusula 2.1 do mesmo.

5.2. As comunicações entre Contratante e Contratada deverão ser realizadas por e-mail sempre que o assunto exigir tal formalidade, admitindo-se a troca de mensagens por aplicativo e o contato por telefone.

5.3. Deverá ser realizada pela Contratada visita técnica presencial quinzenal à sede da Câmara Municipal de Rodeiro, situado na Praça São Sebastião, nº 215, Centro, Rodeiro/MG, sem ônus à Contratante referente a transporte, diárias ou quaisquer outras despesas relacionadas a este deslocamento.

5.4. O controle da prestação dos serviços será realizado por agente formalmente designado pela contratante, designado "fiscal do contrato".

5.5. O fiscal do contrato manterá relatório mensal atualizado das solicitações e atividades efetivamente executadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 49

MA

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Gestão e Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal a serem nomeados nos autos do processo.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.12. O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, 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, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da apresentação do relatório mensal de atividades executadas, a ser emitido pela Contratada, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser readequados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de



forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação:

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será efetuada até o quinto dia útil do mês posterior ao mês em que ocorrer a prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.8.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.8.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 10 dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

7.8.3. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 59
10

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.13. 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.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado mensalmente, por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei



Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DOS SERVIÇOS

8.1. A presente contratação será feita diretamente, por Inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei nº 14.133/21.

8.1.1. Ao contratar diretamente empresa especializada em assessoria e consultoria técnica em licitação não estará a autoridade administrativa cometendo infrações e nem agindo no vácuo da lei, visto que a Lei nº 14.133/21 permite a aludida tomada de posição, devendo apenas o administrador justificar a escolha.

8.1.2. Portanto, considerando a natureza intelectual e singular de tais serviços, alicerçado, principalmente, na relação de confiança, é possível ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional ou empresa.

8.1.3. Também há que se considerar a natureza singular dos referidos serviços, sendo que a C&C Soluções possui notória especialização na área e ampla atuação na região, sendo referência em sua especialidade.

8.1.4. A Súmula nº 39 do TCU, ainda que sob a égide da Lei nº 8.666/93, é extremamente elucidativa quanto ao tema:

"A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993".

8.1.5. Portanto, não estamos tratando de serviços gerais, onde qualquer contador satisfaria as necessidades da Câmara Municipal de Rodeiro. Trata-se, sim, de serviço singular e especializado, cuja demanda requer profissional qualificado de notória especialização e confiabilidade da Administração contratante.



8.2. A escolha do prestador do serviço, C&C SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº 53.350.097/0001-29, se fundamenta nas seguintes razões:

8.2.1. A C&C SOLUÇÕES LTDA é uma empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoramento técnico em licitações aos órgãos públicos municipais.

8.2.2. Sua consultoria técnica foi prestada a esta Câmara Municipal com notória expertise e eficiência irrefutável quando da implantação da Lei nº 14.133/21 neste órgão e durante todo o ano de 2024, bem como em outras Câmaras e Prefeituras Municipais da região, possuindo em seu quadro técnico de prestadores de serviço profissionais qualificados e atuantes junto à administração pública municipal, nos setores de licitações e contratos, conforme comprovado nos autos por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total (anual) desta contratação é de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), em 03 (três) parcelas fixas mensais de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais) cada para execução do item 01, e 12 (doze) parcelas fixas mensais de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) cada para a execução do item 02.

9.2. Os valores cobrados são condizentes com a quantidade e complexidade dos serviços que serão ofertados, o que se comprova mediante consulta a pesquisas de preços de para serviços relacionados, realizada em janeiro/24, anexadas aos autos deste processo, bem como Notas Fiscais apresentadas pela Contratada.

9.3. Conforme justificado pela Contratada em sua Proposta, temos que:

"Os preços acima foram assim compostos: - para o Item 01 (Etapa I), que se refere ao treinamento, adotou-se como parâmetro os valores praticados por esta proponente, inclusive junto à própria Câmara Municipal de Rodeiro, entre os meses de janeiro a abril de 2024 mediante o Contrato nº 001/2024, de objeto similar, quando da implantação da nova lei de licitações e contemplando o treinamento de 01 (um) servidor. A nova proposta contempla a capacitação de até 03 (três) servidores, e sobre a qual ainda concedemos substancial desconto sobre o valor de cada uma das três parcelas mensais iniciais, em relação ao Contrato nº 001/2024. - para o Item 02 (Etapa II), que compreende os serviços continuados de assessoria, consultoria e suporte técnico, foi mantido o valor mensal previsto no Contrato nº 011/2024, de



objeto similar e vigência de 03/01/24 a 03/01/25, atualizado tão somente pelo INPC (referência dez/24).”

9.4. Salienta-se que a C&C SOLUÇÕES LTDA já prestou outros serviços para esta Casa Legislativa, em contratação direta por Dispensa de Licitação, com disputa, na qual ofertou o melhor preço.

9.5. Na hipótese de prorrogação contratual, se ultrapassados 12 (doze) meses de contratação, o valor dos serviços será reajustado pelo IPCA, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

9.6. São permitidos acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Rodeiro, atendida pela seguinte dotação:

1.01.00.01.031.001.2.0002 – Gestão administrativa da Câmara Municipal;

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

11.2. Para fins de contratação, deverá a Contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica

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

11.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

11.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 56

01

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

11.11. Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.13. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 47

10

11.15. 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 5.452/1943.

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

11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

11.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

11.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 38

11.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

11.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

11.23. Para fins de habilitação técnica, a empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da razão social/CNPJ que pleiteia a presente contratação, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características;

11.23.1. O(s) Atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

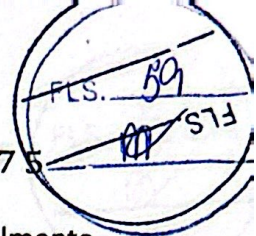
Declarações

11.24. Entre os documentos de habilitação, deverá o fornecedor apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus



serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência.

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

12.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da contratante.
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Poder Legislativo Municipal ou a terceiros.
- d) Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a contratante possa utilizá-lo, caso necessário, nos termos da legislação vigente.
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Câmara Municipal de Rodeiro.
- f) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- g) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000

CNPJ: 26.119.990/0001-75

FLS. 60

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- h) 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na legislação vigente.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções, sem prejuízo das demais, previstas em lei:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Mais informações sobre a presente contratação podem ser solicitadas pelo e-mail: camararodeiro@yahoo.com.br.

Rodeiro, 03 de janeiro de 2025.

Mayra ezequiel da Silva
Mayra Cação da Silva

Secretária da Câmara Municipal de Rodeiro