



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares, inclusive às municipais.

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos constitutivos:

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE, PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS E ESTRUTURAS, INCLUSIVE DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. Este objeto será realizado através de Dispensa de Licitação na Forma Física, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.3. Da **Dispensa Física de Licitação** - Art. 176 da Lei 14.133/2021. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no *caput* do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

CNPJ 02.501.842 0001 52

Avenida Ranulfo Correa Saraiva, nº 101 - Centro - Bonito de Minas-MG - CEP: 39.490-000

E-mail: camarabonitodeminas@yahoo.com.br - Tel.: (38) 3625-6198

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Fundamenta-se a presente contratação pelo dever da Alta Administração de responsabilizar-se pelas ações de governança das contratações, bem como, pelo dever de implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no *caput* do art. 11, da Lei Federal 14.133/2021, para promover um ambiente íntegro e confiável (*compliance*), assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

3.2. O objetivo da presente licitação é aprimorar o Redesenho do Processo de Aquisição; Submeter as contratações públicas às práticas contínuas e permanentes de Gestão de Riscos e Controles Preventivos; Caracterizar a fase preparatória do processo licitatório pelo Planejamento Estratégico Institucional, compatível com o Plano de Contratação Anual, com o Plano de Logísticas Sustentável; Promover a Gestão por Competência; Promover a Formação e Capacitação Anual dos Principais Responsáveis pelas contratações; Observar o princípio da segregação de funções; Fomentar a liderança, a estratégia e o controle, tão necessários para buscar a efetividade, a eficácia e a eficiência na prestação dos serviços públicos prestados à sociedade;

3.3. O presente processo pretende materializar instrumentos de Governança que tenham capacidade de gradativamente implementar novo processo cultural no Poder Legislativo, buscando estabelecer um processo de transição de um modelo extremamente burocrático, com foco em procedimentos, nascido essencialmente dos ditames da Lei nº 8.666/93, para um modelo gerencial, com foco em governança, para maximizar os resultados para a sociedade conforme depreende do espírito da Lei nº 14.133/2021, bem como de outras normas com o mesmo espírito tais como, Lei nº 14.129/2021 (Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública), Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei de Acesso à Informação. O presente processo também busca trazer para a esfera municipal as boas práticas elaboradas e conduzidas pelo Governo Federal, tais como as normas de Governança das Contratações, Plano de Logística Sustentável, Transparência Pública, Modelos de Accountability, para ao final intentar atingir o estágio de Governo Aberto e gestão estratégica com foco na eficiência, eficácia e efetividade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A empresa contratada deverá no prazo estabelecido no contrato:

(i) Promover as boas práticas da Macrodimensão Governança das Aquisições, contemplar os Mecanismos Liderança, Estratégia e Controle, avaliar os Itens de Controle dos Componentes Pessoas e Competências, Princípios e Comportamentos, Liderança Organizacional e Sistema de Governança;

(ii) Promover as boas práticas da Macrodimensão Controle da Gestão das Aquisições, contemplar os Mecanismos Pessoas, Planos e Processos, avaliar os Itens de Controle dos Componentes Relacionamentos com as Partes Interessadas, Estratégia Organizacional e Alinhamento Transorganizacional;



(iii) Promover as boas práticas da Macrodimensão Controles Internos em Nível de Atividades nos Processos de Aquisições, contemplar os Mecanismos Planejamento das Contratações, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, avaliar os Itens de Controle dos Componentes Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, Auditoria Interna; Accountability e Transparência nas contratações públicas da Câmara Municipal de Bonito de Minas/MG, na busca de maximização da governança e da gestão de aquisições para produção de resultados para o cidadão, em atendimento a Lei 14.133/21.

4.2 A empresa contratada deverá oferecer Serviços Especializados de Consultoria, Assessoria e Orientação em governança, *compliance*, gestão de riscos e controles preventivos no acompanhamento das contratações públicas de interesse da Contratante, durante toda vigência do contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A empresa contratada deverá atender os requisitos jurídicos, técnicos e econômicos compatíveis com as necessidades abaixo relacionadas:

5.1.1 Habilitação jurídica

a) A empresa deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no aviso de dispensa e em seus anexos e cumprir todos os requisitos para participar da disputa, enviando a documentação necessária até a data apresentada referente a proposta e os documentos para habilitação.

5.1.2 Relativa à Qualificação Técnica:

5.1.2.1 Capacitação Técnico-Operacional

a) Apresentar certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou ou executa serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto solicitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância técnica e valor significativo**.

5.1.2.1.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, são consideradas **parcelas de maior relevância técnica e valor significativo** as referentes aos seguintes instrumentos de governança:

I) Política de Gestão e Riscos – PGR – processo essencial para garantir que o procedimento de aquisição de bens, serviços ou obras ocorra de forma transparente, justa, eficiente e livre de irregularidades;

II) Plano de Contratação Anual – PCA – documento estratégico elaborado pela Administração para identificar, planejar e programar as contratações de bens serviços e obras que serão realizadas ao longo de um ano fiscal específico, garantindo a transparência, a eficiência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos;

III) Política de Gestão por Competência – PGC – conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos - abordagem estratégica e moderna da gestão de recursos humanos que visa identificar, desenvolver e alinhar as competências dos colaboradores com os objetivos e as necessidades da Administração.

IV) Plano de Logística Sustentável – PLS – Conjunto de ações elaboradas pela Administração com o objetivo de reduzir o impacto ambiental de suas atividades logísticas e promover práticas sustentáveis ao longo de toda a cadeia de suprimentos.



b) Os instrumentos de governança do subitem anterior são considerados variáveis independentes, por serem preditoras da governança e, influencia, determina ou afeta outras variáveis, fatores determinante para maximização de resultados.

5.1.2.2. Capacitação Técnico-Profissional

5.1.2.2.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

a) 01 (um) profissional consultor (Responsável Técnico) de nível superior, com experiência e responsabilidade técnica comprovadas, destinado aos trabalhos de coordenação das macrodimensões da governança das contratações, nos níveis estratégicos, táticos e operacionais.

b) 01 (um) profissional (Consultor Operacional) de nível superior, com experiência comprovada com o objeto através de certidão ou atestado de capacidade técnica ou comprovação de atestado de participação de cursos e certificados afins, abrangendo ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de processos referentes a serviços em organizações públicas.

5.1.2.2.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu **quadro permanente**, na data prevista no preâmbulo deste Edital, 02 (dois) profissionais, conforme disposto no subitem 5.1.2.2.1, onde, o profissional consultor responsável pelos trabalhos de coordenação das macrodimensões da governança das contratações seja detentor de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o profissional executado serviços de características similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância técnica** e de registro de regularidade junto ao Conselho Profissional Competente que comprove sua aptidão e responsabilidade técnica para desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão.

5.1.2.2.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, são consideradas **parcelas de maior relevância técnica**:

I) Política de Gestão e Riscos – PGR

II) Plano de Contratação Anual – PCA

III) Política de Gestão por Competência – PGC

IV) Plano de Logística Sustentável – PLS

5.1.2.3 O atestado ou certidão de capacidade técnica deverá demonstrar que o interessado tenha executado serviços contínuos similares ao objeto, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 02 (dois) anos.

5.1.2.3.1 A comprovação de vínculo ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.

b) para diretor, mediante a apresentação da ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – devidamente assinada ou de Contrato Social na condição de sócio ou de Contrato de Prestação de Serviços ou Código Civil Brasileiro ou Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência destes (Acórdão 1446/2015 – Plenário).

5.1.3 Qualificação econômica financeira

- a) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstrações de Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta (Artigo 69, inciso I, da Lei 14133/2021).
- b) As empresas constituídas a menos de um ano, deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c) Todas as páginas constantes do Termo de Abertura do Livro Diário, da primeira até a última página, deverão estar presentes, quando da apresentação do Livro Diário, sob pena de inabilitação da licitante que deixar de apresentar todas as páginas, conforme descrita nos quantitativos do Livro Diário.
- d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social, desde que o documento esteja assinado por contador, pelo representante legal da pessoa jurídica e devidamente lançado no livro próprio autenticado pela junta comercial.
- e) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1,0 (um), obtidos pela aplicação de fórmulas contábeis, a exemplo da que se segue:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- f) As empresas, que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. Não será necessária a exigência de garantias contratuais.

5.2. A empresa especializada deve estar apta a fornecer os serviços:

- 5.2.1 - Diagnóstico do nível de maturidade de governança, gestão e controle das contratações;
- 5.2.2 - Normas básicas de adesão à política de governança pública nos moldes desejados pela Lei nº 14.133/2021, pelas orientações do TCU, TCE, CGU, pelos princípios inerentes ao serviço público, bem como pelas normas vigentes no país;
- 5.2.3 - Modelo de governança das contratações;
- 5.2.4 - Plano de capacitação acerca da política de governança das contratações;
- 5.2.5 - Plano de Contratação Anual - PCA;
- 5.2.6 - Plano de Logística Sustentável - PLS;

- 5.2.7 – Política de Gestão de Riscos no âmbito das contratações públicas;
- 5.2.8 - Acompanhar e monitorar de forma continua os itens acima listados;
- 5.2.9 - Realizar os serviços dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle externo, especialmente pelo Tribunal de Contas da União -TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OECD, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos de governança preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais.
- 5.2.10 - Orientar os agentes públicos para alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – ONU, bem como, ao alcance dos objetivos da Estratégia Federal de Desenvolvimento (EFD).
- 5.2.11 – Para a correta orientação dos agentes públicos a empresa contratada deverá previamente mapear legislações, jurisprudências, normas, acórdãos, padrões, estudos e pesquisas, sistematizando informações sobre aquisições públicas em geral

5.3 - DA SUBDIVISÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

5.3.1 - Fase 01: Mapeamento.

- a) Realizar o levantamento do cenário organizacional atual com o objetivo de identificar e compreender a estrutura organizacional e o modelo de governança das contratações;
- b) Verificar o nível de implantação dos mecanismos, componentes, práticas e itens de controles de governança das contratações, controle da gestão das contratações e controles internos e nível de atividades das contratações públicas;
- e) Avaliar e monitorar o sistema da estratégia organizacional.

5.3.2 - Fase 02: implementação das ações de Governança das Contratações.

- a) Revisar e/ou sugerir o modelo de governança, gestão e controle das contratações, contemplando os agentes e as instâncias necessárias de acordo com os requisitos legais e as boas práticas de governança;
- b) Realizar a implementação do planejamento preliminar da contratação e do plano de alinhamento estratégico da contratação e acompanhamento dos desdobramentos da estratégia na gestão das contratações públicas e acompanhamento da evolução e alcance das metas e dos indicadores de desempenho;
- c) Realizar a implementação e monitoramento da estratégica das contratações públicas, plano de contratações anual e diretrizes para a gestão dos contratos;
- d) Realizar a elaboração e implementação de mapas de gestão de riscos e controles preventivos nas contratações;
- d) Capacitar os agentes públicos sobre o plano anual de contratações, no decorrer das etapas em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança das contratações públicas e assim promover o processo de aculturação organizacional.

5.3.3 - Fase 3: Monitoramento e controle da Governança. Gestão de Riscos e Controles Internos Preventivos das contratações públicas.



- a) Realizar o monitoramento e controle da gestão estratégica das contratações públicas;
- b) Realizar o monitoramento e controle da Gestão de Riscos, Controles Internos e *Compliance* das contratações públicas;
- c) Realizar o monitoramento da governança, da gestão e do controle das contratações públicas.

5.4. FORMAÇÕES E CAPACITAÇÕES

5.4.1 - A contratada deverá promover capacitações e formações, de forma *online*, ou presencial se necessário, de curta duração (mínimo de 4h/mês) em temas relacionados ao objeto, conforme necessidade e programação da CONTRATADA, de modo a possibilitar o esclarecimento de determinados assuntos e temas, bem como, realizar a implementação das ações propostas no plano de ação.

5.5 – CARGA HORÁRIA E EQUIPE TÉCNICA

5.5.1 – A Contratada deverá acompanhar e assessorar de forma presencial no tempo mínimo indicado e de forma eletrônica nos demais dias úteis, a fim de sanar qualquer dúvida e assegurar que seja realizado os trabalhos dos setores afins com rigidez e cumprimento da legislação vigente.

5.5.2 - Os serviços serão prestados mediante consultoria na sede da contratada, por e-mail ou telefone, sempre que se fizer necessário e também por meio de assessoria presencial na sede deste órgão, através de visitas quinzenalmente.

5.5.3 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por consultores profissionais devidamente qualificados.

5.5.4 - Carga horária presencial: Cumprir com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/mensais de expediente na Sede da Contratante mantendo o funcionário nos horários predeterminados pela Administração.

5.5.5 - Carga horária não presencial: A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, *chat* de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta. Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de Consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores deste órgão decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada formalmente, somente por profissionais devidamente habilitados.

5.5.6 - A Contratada disponibilizará profissional conforme a especificidade demandada pela administração pública, em local indicado pela Contratante.

5.5.7 - A carga horária exigida acima foi estipulada levando-se em consideração as necessidades da administração deste órgão.

5.6 - A licitante deverá disponibilizar 01 (um) profissional destinado aos trabalhos de coordenação e 01 (um) profissional destinado a revisão dos trabalhos, onde ambos deverão ter nível superior compatível com o objeto licitado, devidamente inscrito no conselho profissional competente, devendo ainda a licitante comprovar a relação dos profissionais com a empresa por ato constitutivo, estatuto, contrato social, contrato de prestação de serviço ou carteira de trabalho.

6 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 – Quanto à entrega:

6.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

6.1.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Termo de Referência e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada;

6.1.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo;

6.1.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado;

6.1.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente;

6.1.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

6.1.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93;

6.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a conferência deste com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

6.2 - Quanto ao recebimento:

6.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

6.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

CNPJ 02.501.842 0001 52

Avenida Ranulfo Correa Saraiva, nº 101 - Centro - Bonito de Minas-MG - CEP: 39.490-000

E-mail: camarabonitodeminas@yahoo.com.br - Tel.: (38) 3625-6198



6.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

6.2.5 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.2.6 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.

7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 - O prazo de vigência contratual será 11 (onze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

8.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

8.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

8.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

8.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

8.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

8.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

8.9 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

CNPJ 02.501.842 0001 52

Avenida Ranulfo Correa Saraiva, nº 101 - Centro - Bonito de Minas-MG - CEP: 39.490-000

E-mail: camarabonitodeminas@yahoo.com.br - Tel.: (38) 3625-6198

8.10 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone de contato.

8.11 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.12 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

8.13 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

9.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

9.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

9.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

9.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

9.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

9.7 - Permitir acesso dos consultores e colaboradores da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.

9.8 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos consultores e colaboradores da CONTRATADA.

9.9 - Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.

9.10 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.

9.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo;

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

CNPJ 02.501.842 0001 52

Avenida Ranulfo Correa Saraiva, nº 101 - Centro - Bonito de Minas-MG - CEP: 39.490-000

E-mail: camarabonitodeminas@yahoo.com.br - Tel.: (38) 3625-6198

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual (CDT);

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho (CNDT).

10.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

10.3 – É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.4 – Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere dinheiro a reajustamento de preços.

11 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas pós a ocorrência da anualidade.

11.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5 - Caso o Índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser estabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

CNPJ 02.501.842 0001 52

Avenida Ranulfo Correa Saraiva, nº 101 - Centro - Bonito de Minas-MG - CEP: 39.490-000

E-mail: camarabonitodeminas@yahoo.com.br - Tel.: (38) 3625-6198

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

13.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.1 - A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções administrativas são as constantes no Edital de Avido desta Dispensa Física.

Bonito de Minas, 30 de janeiro de 2024.

Joelma Aparecida Rodrigues Magalhães
Presidente da Câmara