



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

TERMO DE REFERÊNCIA – TR – CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 04/2025

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, hospedagem, manutenção e atualização de website institucional e sistema administrativo para gestão de conteúdo do CIMOG, com módulos de editais, notícias, licitações, portarias, resoluções, instruções normativas, contratos de rateio, protocolos de intenções, SIM-CIMOG, páginas institucionais, migração de dados e ilimitadas contas de e-mails corporativas, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de hospedagem, manutenção e atualização de website institucional e sistema administrativo para gestão de conteúdo do CIMOG, com módulos de editais, notícias, licitações, portarias, resoluções, instruções normativas, contratos de rateio, protocolos de intenções, SIM-CIMOG, páginas institucionais e ilimitadas contas de e-mails corporativas	MÊS	12	R\$ 319,44	R\$ 3.833,28

1.2 Trata-se serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado nos limites previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, hospedagem, manutenção e atualização de website institucional e sistema administrativo para gestão de conteúdo do CIMOG fundamenta-se na necessidade de modernização da gestão do Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana, otimização da comunicação com os municípios consorciados e ampliação da transparência pública, em conformidade com a legislação vigente.

2.2 A Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011 - estabelece a obrigatoriedade de divulgação proativa de informações de interesse público, o que inclui a disponibilização de dados administrativos, financeiros e institucionais em meios acessíveis à população. O CIMOG, enquanto entidade intermunicipal, deve garantir que todas as suas ações sejam transparentes e acessíveis aos cidadãos e gestores municipais, o que reforça a necessidade de uma plataforma digital eficiente.

2.3 Além disso, legislações específicas exigem que as informações sobre licitações, contratos, portarias, resoluções e outros atos administrativos sejam publicadas de forma organizada e de fácil acesso, o que torna a implementação do website e do sistema administrativo uma solução indispensável para o cumprimento dessas normativas.

2.4 A criação e manutenção de um website institucional moderno e dinâmico são essenciais para garantir que as informações e serviços do CIMOG sejam amplamente acessíveis, tanto para os gestores dos municípios consorciados quanto para a população em geral. A seguir, detalham-se as principais necessidades que justificam a contratação:

2.4.1 Ampliação da Transparência e do Acesso à Informação: o website permitirá a implementação de um Portal da Transparência, no qual serão disponibilizados dados sobre receitas, despesas, licitações, contratos e demais atos administrativos, garantindo maior controle social e fiscalização por parte da sociedade e dos órgãos competentes. Além disso, a plataforma facilitará o acesso a documentos institucionais, legislações, atas de reuniões e normativas, promovendo maior segurança jurídica e institucional.

2.4.2 Fortalecimento da Comunicação com Municípios Consorciados e a População: o sistema administrativo permitirá a divulgação eficiente de notícias, editais, portarias e resoluções, possibilitando que todos os municípios consorciados estejam atualizados quanto às ações do CIMOG. Ademais, o website contará com canais interativos, permitindo que gestores e cidadãos encaminhem dúvidas, sugestões e solicitações diretamente à administração do



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

consórcio.

2.4.3 Modernização da Gestão Administrativa do CIMOG: a implementação do sistema administrativo digital facilitará a gestão de documentos e processos internos, permitindo a organização e o armazenamento seguro de informações institucionais. Isso otimizará o fluxo de trabalho e reduzirá o tempo gasto com a busca e manuseio de documentos físicos. Além disso, a solução contemplará módulos específicos para a administração de contratos de rateio, protocolos de intenções e a gestão do SIM-CIMOG, promovendo maior eficiência operacional e integração entre os municípios consorciados.

2.4.4 Eficiência e Otimização de Recursos: a digitalização e automação dos processos administrativos contribuirão para a redução de custos operacionais, minimizando despesas com impressão de documentos e deslocamentos. Com um sistema unificado, os municípios terão acesso remoto às informações, reduzindo a necessidade de reuniões presenciais e melhorando a agilidade na tomada de decisões.

2.4.5 Fortalecimento da Imagem Institucional: a presença digital bem estruturada fortalece a imagem do CIMOG como um consórcio transparente, moderno e inovador, demonstrando compromisso com a governança pública e o uso eficiente dos recursos intermunicipais. Além disso, a adoção de uma plataforma digital alinhada às melhores práticas do setor público contribuirá para o aumento da credibilidade e confiabilidade da instituição.

2.5 Diante do exposto, a contratação de serviços para o desenvolvimento, hospedagem, manutenção e atualização de website institucional e sistema administrativo para o CIMOG se mostra essencial para atender às demandas de transparência, eficiência administrativa e modernização da comunicação institucional.

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

3.1 A presente contratação visa o desenvolvimento, hospedagem, manutenção e atualização de um website institucional e de um sistema administrativo para o Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana - CIMOG, com o objetivo de modernizar a gestão da informação, ampliar a transparência e otimizar a comunicação entre os municípios consorciados e a população em geral. O sistema digital contemplará módulos específicos para a administração de editais, notícias, licitações, portarias, resoluções, instruções normativas, contratos de rateio, protocolos de intenções, além da gestão do SIM-CIMOG.

3.2 A solução a ser implementada abrangerá a criação de um ambiente virtual intuitivo e



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

responsivo, que permita acesso facilitado às informações institucionais, promovendo maior transparência na divulgação dos atos administrativos e assegurando conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação. Para garantir eficiência operacional, o sistema administrativo possibilitará a gestão e atualização de conteúdos de forma dinâmica, permitindo que os próprios gestores do CIMOG realizem publicações e edições conforme a necessidade. Além disso, será disponibilizado um serviço de migração de dados, assegurando a integridade das informações históricas já existentes.

3.3 A infraestrutura tecnológica será projetada para suportar o tráfego de acessos, garantindo segurança, estabilidade e escalabilidade da plataforma. O serviço incluirá a hospedagem em ambiente seguro, com backups regulares e protocolos de proteção contra ataques cibernéticos, assegurando a continuidade das operações. Ademais, será disponibilizada a criação de contas de e-mails corporativos ilimitadas, facilitando a comunicação interna e externa do CIMOG.

3.4 A manutenção e atualização contínua do sistema serão realizadas para garantir seu pleno funcionamento e adequação a novas demandas tecnológicas e normativas. A empresa contratada fornecerá suporte técnico especializado para resolução de eventuais problemas, bem como atualizações periódicas visando melhorias na usabilidade e performance da plataforma. Com essa solução, o CIMOG passará a contar com uma ferramenta moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas de governança digital, promovendo a integração entre os municípios consorciados e garantindo um serviço de qualidade para a população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para garantir a qualidade, segurança e eficiência dos serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção e atualização do website institucional e sistema administrativo do Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana - CIMOG, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 Requisitos Técnicos:

- a) O sistema deverá ser responsivo, garantindo compatibilidade com dispositivos móveis e diferentes navegadores.
- b) A plataforma deve permitir a gestão autônoma dos conteúdos pelo CIMOG, com interface amigável e intuitiva.
- c) Utilização de tecnologia moderna e amplamente utilizada no mercado, garantindo longevidade e escalabilidade do sistema.



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

- d) Implementação de módulos específicos para editais, notícias, licitações, portarias, resoluções, contratos de rateio e protocolos de intenções.
- e) Capacidade de migração de dados existente, preservando a integridade das informações históricas.

4.1.2 Requisitos de Segurança:

- a) Hospedagem em servidor seguro, com certificados SSL e protocolos de proteção contra ataques cibernéticos.
- b) Mecanismos de backup automático e periódico para recuperação de dados.
- c) Controle de acessos e permissões para usuários, assegurando confidencialidade e rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

4.1.3 Requisitos de Suporte e Manutenção:

- a) Disponibilização de suporte técnico contínuo para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.
- b) Atualizações periódicas do software, garantindo melhorias de segurança e desempenho.
- c) Manutenção preventiva e corretiva, visando a estabilidade e funcionalidade contínua da plataforma.

4.1.4 Requisitos de Comunicação:

- a) Disponibilização de contas de e-mail corporativas ilimitadas para facilitar a comunicação institucional.
- b) Implementação de canais de contato interativos dentro do website, permitindo comunicação eficiente com usuários e gestores.

4.1.5 Requisitos Legais e Institucionais:

- a) Atendimento às normas de transparência pública e acessibilidade digital, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011.
- b) Garantia de conformidade com requisitos estabelecidos pelo CIMOG e demais normativas vigentes.

4.2 A empresa contratada deverá comprovar experiência na área e apresentar soluções tecnológicas robustas para atender plenamente às necessidades institucionais do CIMOG, promovendo modernização, eficiência e transparência na gestão da informação.

Sustentabilidade:

4.3 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

4.3.1 Promoção da redução de impactos ambientais e incentivando práticas tecnológicas responsáveis. A solução adotada deverá priorizar o uso de servidores com eficiência energética, preferencialmente hospedados em data centers que possuam certificações ambientais reconhecidas, garantindo o uso racional de recursos e a redução da pegada de carbono.

4.3.2 A empresa contratada deverá adotar práticas de desenvolvimento sustentável, priorizando a utilização de códigos otimizados e eficientes, que reduzam a necessidade de processamento excessivo dos servidores, resultando em menor consumo de energia. Além disso, deverá garantir a implementação de soluções que favoreçam a redução do descarte eletrônico, possibilitando a reutilização de equipamentos e evitando a geração desnecessária de resíduos tecnológicos.

4.3.3 A política de suporte e manutenção do sistema deverá priorizar o atendimento remoto, minimizando deslocamentos físicos e, conseqüentemente, reduzindo a emissão de poluentes associada ao transporte. As atualizações do sistema e do website deverão ser feitas de forma programada, garantindo a longevidade da solução e evitando desperdício de recursos computacionais.

4.4 Assim, a contratação desses serviços estará alinhada aos princípios de desenvolvimento sustentável, garantindo modernização tecnológica sem comprometer a preservação ambiental e promovendo maior eficiência na gestão pública digital.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da execução

5.1 A empresa contratada será responsável pelo planejamento, desenvolvimento e implementação da plataforma digital, assegurando que todas as funcionalidades especificadas no contrato sejam devidamente entregues e testadas antes da sua disponibilização definitiva, que deverá ocorrer em até 30 dias após a assinatura do contrato.

5.2 Após a disponibilização, a empresa contratada deverá realizar treinamentos com os



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

servidores designados, garantindo que a equipe do CIMOG tenha autonomia na gestão do conteúdo e operação do sistema.

5.3 A empresa deverá fornecer suporte técnico contínuo, incluindo monitoramento proativo da plataforma, resolução de problemas e implementação de melhorias conforme necessário. O serviço de manutenção contemplará atualizações regulares para correções de segurança, aprimoramento de funcionalidades e compatibilidade com novas tecnologias, prevenindo obsolescência do sistema.

5.4 Para garantir a integridade dos dados e a continuidade dos serviços, a contratada deverá realizar backups periódicos de todas as informações armazenadas na plataforma, assegurando a possibilidade de recuperação em casos de falhas ou incidentes. Além disso, deverá manter um canal de atendimento para suporte técnico, garantindo atendimento ágil e eficiente para eventuais demandas do CIMOG.

Especificação da garantia

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 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 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.

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

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

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CIMOG, nos termos do inciso VI do art. 20 da Instrução Normativa 001/2023



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

do CIMOG.

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e inciso II do art. 20 da Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG;

6.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 da Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG;

6.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso IV).

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso IV).

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso IV).

6.6.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso II).

6.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 21, incisos I e II).

6.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 21, incisos IV).

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do CIMOG (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso IV).

6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso III).

6.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso II).

6.8.3 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. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso IX).

6.9 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 20, inciso VII).

6.10 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. (Instrução Normativa 001/2023 do CIMOG, art. 19, inciso VI).

6.11 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 PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Do Recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.5 O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.

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

7.6.2 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.

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

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

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

7.9 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.

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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

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

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

Liquidação

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

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

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133, de 2021.

7.17 O CIMOG deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19 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.

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

7.21 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo CIMOG.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.26.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC 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.



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO – item único.

Exigências de habilitação

8.2 Previamente à celebração do contrato, o CIMOG verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15 **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>;

8.16 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17 **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

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

8.20 **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, de 16 de dezembro 1971.

8.21 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.22 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.26 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.32 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua contratação, ou de sociedade simples;

8.33 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

Qualificação Técnica

8.34 Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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 ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.833,28 (três mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CIMOG, Ficha: 11 - 0101 04 122 0001 2.001 339039.



“Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana”

Guaxupé/MG, 10 de fevereiro de 2025.

Marco Antônio Godoy

Secretário Executivo