



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O MUNICIPIO DE IBIAÍ – MG, ATRAVÉS DO CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE).

ITEM OU LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM OU LOTE	QUANT (meses)	QUANT. HORAS TOTAL	VALOR MENSAL – R\$	VALOR TOTAL-R\$
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM CARGA HORÁRIA DE 41 HORAS MENSAIS	12	492H	R\$ 6.013,06	R\$ 72.156,72

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da regular publicação do contrato no PNCP, bem como do início da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

**4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

4.1 Face a natureza da aquisição, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

**Subcontratação**

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1 os serviços objeto da presente contratação serão prestados de forma presencial, com no mínimo 02 visitas por semana, com a prestação de serviço de assessoria e consultoria em convênios, prestação de contas e captação de recursos para o município de Ibiaí – MG, com carga horária de 41 horas mensais, seja na realização dos trabalhos, análise de processos, emissão de pareceres, elaboração de relatórios, envio de informações aos órgãos internos e externos, dentre as demais atividades necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratadas.

5.2 A prestação dos serviços se dará, além da forma presencial, através da utilização de tecnologia, especialmente com a disponibilização das demandas via sistema, Email, e outras tecnologias, podendo também ser utilizada outra forma de comunicação convencional entre as parte, que permita o envio e recebimento de documentos.



5.3 Os serviços online deverão ser prestados com a possibilidade de consultas junto a assessoria de nos dias úteis, no horário compreendido das 08hs às 17hs.

## 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 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.

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

6.4 Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

6.4 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).

### Fiscalização Técnica

6.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.8 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.

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.10 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 à prorrogação contratual .

### Gestor do Contrato

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

6.12 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..

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



6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 Os serviços serão pagos mensalmente, nos termos da fiscalização exercida.

### **Do recebimento**

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21).

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

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

7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11 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.



- 7.12 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.
- 7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.13.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.13.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.13.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.14 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.
- 7.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.16 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**

- 7.17 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.18 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.19 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - a data da emissão;
  - II - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - II- o período respectivo de execução do contrato;
  - III - o valor a pagar; e
  - IV - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;



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

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

7.23 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

7.27 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.28 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**

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

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

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

7.27.1 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.

7.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

7.29 Não será permitida a antecipação de pagamento na presente contratação

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 A contratação será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XI, da Lei 14.133/21.



### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, com pagamento mensal pelos serviços/horas efetivamente prestadas.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

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

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.5 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.

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

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

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

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

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.14 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;

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ  
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000  
CNPJ:16.899.700/0001-08

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.

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

8.18 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;

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

8.20 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificação Técnica**

8.25 *Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.25.1 *O futuro contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

### **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 72.158,72 (setenta e dois mil e cento e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos) para todo o período de 12 meses.

### **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 04.122.0002.2026 Manutenção das Ativ. Projetos Convênio Prestação de Contas e Licitação 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0143.

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

Ibiaí-MG, 01 de abril de 2026.

---

Waldívio Martins Melo Junior  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA**

**1.1** Constitui objeto do presente estudo técnico preliminar a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O MUNICÍPIO DE IBIAÍ – MG, ATRAVÉS DO CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE).

**1.2** A contratação de assessoria e consultoria em convênios, prestação de contas e captação de recursos é fundamental para o correto funcionamento da secretaria de administração.

**1.3** Diante de tantas complexidades da área demandante, faz com que a necessidade de contratação desses serviços seja de extrema importância para o desenvolvimento dos serviços públicos com qualidade e eficiência, especialmente a elaboração de projetos complexos, captação de recursos, desenvolvimento de programas e projetos para consecução das finalidades administrativas da prefeitura de Ibiaí.

**1.4** As atribuições da contratada serão: Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em convênios e elaboração de projetos para captação de recursos junto aos governos estadual e federal, os serviços poderão incluir a critério do contratante: captação de recursos federais e estaduais junto aos órgãos federais e estaduais com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e representação das demandas municipais junto às plataformas próprias, como “Mais Brasil” e outras, bem como a consultoria na elaboração, encaminhamento, acompanhamento e atendimento de todos os atos necessários, inclusive envio de documentos e análises técnicas; Protocolo de documentos, elaboração de proposições, projetos, planos de trabalho e demais documentos necessários; representação do município nos ministérios, secretarias estaduais, autarquias para diligências e atos necessários a consecução do objeto; Elaboração de projetos, desenvolvimento e acompanhamento para captação e efetivação de emendas parlamentares. Assessoria na elaboração, desenvolvimento e finalização de contratos de repasse intermediado por agências financeiras e manter interlocução com estas. Identificar programas governamentais aptos a destinação de recursos para o município; assessorar, capacitar e treinar os servidores contratantes para atuação na área; assessoria na prestação de contas de convênios e devidos lançamentos.

**1.5** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025.

### **2 ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL OU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**2.1** A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

### **3 ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

**3.1** Trata-se de processo para prestação de serviços de notória especialização, cujo objeto não possui relação com contratação anterior.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A contratada deverá apresentar a documentação exigida abaixo:

#### **4.2 Habilitação jurídica**

**4.2.1** 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;

**4.2.2** Estatuto e demais documentos constitutivos do Consórcio.



#### 4.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.3.4 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;
- 4.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.3.6 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 4.4 Qualificação Econômico-Financeira

- 4.4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### 5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

- 5.1 As especificações dos serviços foram informadas e elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de administração e planejamento, para atendimento das demandas que envolvem da mesma em relação ao objeto a ser contratado.

#### 6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A estimativa de dos preços, conforme credenciamento realizado pelo CIMAMS é de: R\$ 72.158,72 (setenta e dois mil e cento e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos).

ITEM OU LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM OU LOTE	QUANT (meses)	QUANT. HORAS TOTAL	VALOR MENSAL – R\$	VALOR TOTAL-R\$
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS COM CARGA HORÁRIA DE 41 HORAS MENSAIS	12	492H	R\$ 6.013,06	R\$ 72.158,72

#### 7 LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1 A solicitação em relação a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria em convênios, prestação de contas e captação de recursos para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da SUDENE), se justifica em razão dos serviços serem fundamentais e necessários, uma vez que o município de Ibiaí-MG não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas nesta demanda.

7.2 Não havendo cargo na estrutura administrativa para realização dos referidos serviços, sendo inviável a realização de processo seletivo para preenchimento de vagas, em especial porque as ações são multidisciplinares, o que iria requerer uma pluralidade de vagas, onerando a contratação; bem como há a necessidade de que serviços se deem através de empresa que disponibilize profissionais com a devida capacitação profissional, e tendo o CIMAMS realizado processo de credenciamento para a prestação dos serviços para os municípios participantes do consórcio, e face a comprovação de que os preços se encontram vantajosos, a solução pela contratação do CIMAMS se mostra a mais vantajosa.



## 8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria em convênios, prestação de contas e captação de recursos para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da SUDENE), através de procedimentos para realização de contratação direta através de processo de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XI, da Lei 14.133/21.

8.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da regular publicação do contrato no PNCP, bem como do início da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face o baixo risco da contratação.

8.4 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

8.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1 A solução escolhida compreende a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria em convênios, prestação de contas e captação de recursos para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da SUDENE), razão pela qual, fora definido a contratação do serviço de forma global, através do pagamento mensal, considerando o número de horas efetivamente trabalhadas.

## 10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

10.1 O resultado pretendido é a contratação mais vantajosa objetivando a “contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de assessoria e consultoria em convênios, prestação de contas e captação de recursos para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da SUDENE)” para a prestação eficiente dos serviços.

10.2 Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro, com o pagamento de valores compatíveis com os praticados no mercado por empresas dessa natureza, e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a resolução das demandas especificadas neste estudo técnico preliminar.

## 11 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade dos mesmos, não sendo necessário a implantação de ações para a adequação do ambiente do setor para o qual os serviços serão desenvolvidos.

## 12 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A equipe de gestão e fiscalização e Fiscalização será formada pelos seguintes servidores:

12.1.1 Gestão do Contrato:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
WALDIVIO MARTINS MELO JUNIOR	SECRETÁRIO MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO

12.1.2 Fiscal Técnico:

FISCAL UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIDOR RESPONSÁVEL: ALINE ALMEIDA SOUZA
CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO
SETOR DE LOTAÇÃO: SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL
FONE DE CONTATO: 38 99809-7592



E-MAIL: [convenios@ibiai.mg.gov.br](mailto:convenios@ibiai.mg.gov.br)

### **Fiscalização Técnica**

12.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

12.2.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

12.2.3 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

12.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

### **Gestor do Contrato**

12.3 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 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.

12.3.1 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.

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

12.3.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.3.5 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.

12.3.6 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.

### **13 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Considerando que os serviços serão prestados mediante a contratação do CIMAMS, que promoveu o credenciamento de empresas com capacidade/ especialização, para cumprimento do objeto, mediante o preenchimento de requisitos de habilitação; considerando a justificativa apresentada bem como a fundamentação para o tipo de escolha da solução; declaramos que a contratação é viável.



#### 14 MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

<b>FASE DE ANÁLISE:</b> ( X ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão de Contrato	
<b>RISCO01: DEFINIÇÃO INCORRETA DA DEMANDA</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto
<b>CAUSA/ORIGEM DO EVENTO DE RISCO:</b> Análise da demanda insuficiente ou insatisfatória. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.	
<b>Consequência/Dano</b>	
Realizar a contratação de forma insatisfatória, em especial quanto a demanda de profissionais a serem disponibilizados para a execução dos serviços, não sanando a necessidade da administração durante a vigência do contrato.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Levantamento da demanda realizando relatórios e análises da prestação dos serviços.	Coordenação dos Setores demandantes: Equipe da secretaria de administração.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Levantamento de nova demanda para realização de novo processo de contratação e; ou a realização de aditivo contratual nos limites estabelecidos em Lei.	Equipe da secretaria de administração
<b>FASE DE ANÁLISE:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( X ) Seleção do Prestador de Serviço ( ) Gestão de Contrato	
<b>RISCO02: ESCOLHA DE PRESTADOR QUE NÃO TENHA CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo( ) Médio ( X ) Alto
<b>Causa</b>	
O CIMAMS promoveu processo de credenciamento para contratação de empresas com qualidade técnica e experiência na prestação dos serviços a serem contratados, podendo estas ter dificuldade em disponibilizar profissionais os para prestação do serviço in loco ou dificuldade na manutenção dos preços.	
<b>Consequência/Dano</b>	
Suspensão da prestação dos serviços.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Realizar a verificação da capacidade da prestação dos serviços junto ao CIMAMS e a empresa previamente.	Equipe da secretaria de administração
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Notificar a empresa dentro do que preconiza a Lei.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
<b>FASE DE ANÁLISE:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão de Contrato	
<b>RISCO03: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUIAS EM RELAÇÃO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo( ) Médio ( X ) Alto
<b>Causa</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ  
PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000  
CNPJ:16.899.700/0001-08

Indisponibilidade de promover a prestação dos serviços em razão da indisponibilidade de pessoal, da discussão sobre os preços e/ou pagamento pelo Município.	
<b>Consequência/Dano</b>	
Quebra de contrato; realização de novo processo de contratação.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Verificar previamente junto ao CIMAMS e a empresa prestadora dos serviços, sobre possíveis problemas relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Repassar os casos para o Gestor do Contrato, caso não solucionar a demanda junto a empresa, acionar o Setor Jurídico do Município.	Fiscais e Gestor do contrato que são devidamente designados no processo.

**15 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM AS EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS**

15.1 A contratação deverá observar as disposições das seguintes legislações:

15.2 Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações);

15.3 Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

15.5 Decreto Municipal nº 220/2024, regulamenta a Lei 14.133/21;

15.6 Demais legislações aplicáveis à presente contratação.

**16 - CLASSIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO QUANTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011)**

16.1 Este documento tem o nível de acesso classificado como PÚBLICO.

Ibiaí-MG, 01 de abril de 2026.

---

**Manuel Joaquim Guerra**  
**Secretária Municipal de Governo**