



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado em treinamento por meio da Educação Continuada Integrada com a Prática, intitulado “Melhores Práticas para a Eficiência na Tributação”, oferecido pela Gestec Municipal Ltda., para os servidores da área tributária da Secretaria da Fazenda, abrangendo aulas expositivas, tutorias, criação de conteúdos e estudos de casos reais, com foco na adoção de boas práticas, no aumento da eficiência do serviço público, na redução de erros, irregularidades e ilegalidades e no aprimoramento da transparência, do controle interno e do atendimento aos contribuintes, conforme as condições e exigências deste instrumento e dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.2. Os quantitativos e preços estão apresentados na tabela a seguir:

Quantitativos e preços

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR 12 MESES
Treinamento	Horas-aula	96 horas	R\$ 268,00	25.728,00
Tutoria especializada	Horas-aula	96 horas	R\$ 268,00	25.728,00
Tutoria avançada	Horas-aula	48 horas	R\$ 268,00	12.864,00
Criação de conteúdo	Horas-aula	96 horas	R\$ 268,00	25.728,00
VALOR 12 MESES				90.048,00
VALOR PREVISTO MENSAL				R\$ 7.504,00

1.3. A Grade Curricular do treinamento:

Grade Curricular do Curso: Melhores Práticas para a Eficiência na Tributação Municipal

CICLO	NÍVEL ESSENCIAL	NÍVEL PROFICIENTE	NÍVEL AVANÇADO
1. PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS TRIBUTÁRIOS	Conceitos e princípios Lógica tributária Espécies de Tributos	Cadastros Técnicos Constituição de Créditos Etapas da receita	Fiscalização tributária Auditoria Tributária Processo Administrativo
	Introdução aos Tributos Mobiliários	Impugnação, decadência, prescrição	Contencioso fiscal, administrativo e judicial
	Introdução aos Tributos Imobiliários	Baixa e extinção do crédito tributário	Contabilização da receita Controle Interno
	Introdução à Dívida Ativa	Inadimplência, Cobranças e processo da Dívida Ativa	Legislação tributária municipal pontos para revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CICLO	NÍVEL ESSENCIAL	NÍVEL PROFICIENTE	NÍVEL AVANÇADO
2. GESTÃO TRIBUTÁRIA PARA O SECRETÁRIO MUNICIPAL	Painel de responsabilidades	Processo administrativo disciplinar	Meritocracia: produtividade e comissionamentos
	Mapa de divisão do trabalho		
	Metas de arrecadação	Acompanhamento com Metodologia ágil	Estratégias para maximizar a capacidade tributária municipal
	Calendário tributário	Calendário Fiscal	REFIS, Transação, Protesto
	Alterações na legislação		
	Execução das Receitas inadimplência e evasão decadência e, prescrição dívida ativa	Planejamento Fiscal Plano Anual da Fiscalização Monitoramento fiscal CND	Estratégias Eficientes de Cobrança Administrativa Cobrança Extrajudicial Cobrança eletrônica
3. GESTÃO TRIBUTÁRIA PARA LÍDERES DA EQUIPE TRIBUTÁRIA	Fiscalização	Relações institucionais	Sanções políticas
	Relatório para o Prefeito	Mapa de Satisfação do Atendimento Público	Ouvidoria e acompanhamento
	Transparência e Publicidade		Controle Interno
	Gestão ágil	Atos Administrativos, PTA	Responsabilidade Fiscal
	Painel de prioridades	PPA, LDO e LOA	Capacidade Tributária
	Relatórios gerenciais	Extinção de Crédito	Estimativa de receitas
4. TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	Mapa de Atividades e fluxo de trabalho	Plano de Fiscalização Monitoramento Fiscal	Otimização das rotinas Gestão da mudança
	Calendário Fiscal	Controle de Qualidade	Cadastro Multifinalitário
	Atendimento ao contribuinte	Controle Interno	CIB Cadastro Imobiliário Sinter
	Cadastro Multifinalitário	Base de cálculo	Fiscalização do cadastro
	Cadastro imobiliário	Fatores Corretivos	Atualização de ofício
	IPTU - ITBI	Progressividade	Recadastramento
	Benefícios Fiscais		Geoprocessamento
	Taxas e Contribuições COSIP, CSLP (iluminação, lixo)	Lançamento, impugnação	Presunção de valores Arbitramento fiscal
	COSSVLP (segurança e vigilância)	Cobrança e Arrecadação	Atualização de ofício
	Taxas Prestação de Serviços	Processo Administrativo	Diagnóstico e Controle de Qualidade
	Contribuição de Melhoria	Decadência e prescrição	
		Baixa e Extinção do crédito	
	Atendimento ao público	Inscrição em Dívida Ativa	Controle Interno
	Conceitos e Princípios	Cadastro Mobiliário	Integração cadastro nacional
	Obrigações Acessórias	Base de cálculo, Lançamento, Cobrança	Diagnóstico
	Retenção na fonte		
	Cadastro Mobiliário	Arrecadação, Baixa, Extinção e Inscrição em Dívida Ativa	Integração com REDESIM
	Atendimento ao Público		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CICLO	NÍVEL ESSENCIAL	NÍVEL PROFICIENTE	NÍVEL AVANÇADO
5. TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	ISSQN - faturamento ISSQN - serviços pessoais	ISSQN de bancos, obras, cartório,	Fiscalização, Auditoria Fiscal, Intimações e Homologação
	Taxas Poder de Polícia Alvarás	Técnicas de fiscalização Malha fina	Controle Interno Controle de Qualidade
6. SIMPLES NACIONAL	Fundamentação Integração de cadastros Obrigações Acessórias	Fiscalização Monitoramento Fiscal Malha fina	Intimações Inscrição em D.A. Exclusão de ofício
	Arrecadação Integração NFSe e DTe	Malha PGDAS-D Inconsistências	Controle Interno
	Integração com REDESIM	Registro de Eventos Portal Simples Nacional	Diagnóstico e Controle de Qualidade
7. GESTÃO DA INADIMPLÊNCIA	Inventário, reconhecimento, saneamento, estoque e liquidez	Certidão positiva de débito Cobranças administrativas Cobrança extrajudicial	Inscrição na Dívida Ativa Emissão da CDA
	Avaliação de risco de prescrição	Campanhas de arrecadação Denúncia espontânea	desenquadramento no Simples Nacional
	Descontos e benefícios fiscais	Técnicas de negociação Gestão de parcelamentos	Protesto das CDA
	Parcelamento, arrecadação, baixa, extinção	Parcelamento, arrecadação, baixa, extinção	Encaminhamento ao Contencioso Fiscal
8. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	Competência Tributária Conceitos Tributários Objetivos e Características Regulamentação	Início da Fiscalização Documentos exigíveis Diligência Fiscal Notificações e Intimações	Planejamento da Fiscalização Fiscalização Seletiva Retenção do ISS na fonte Malha fina para contribuintes
	Direitos e Deveres do Fiscal Domicílio Fiscal Eletrônico Substituição tributária Noções Contábeis	Exame, Indícios e Presunções Arbitramento Tributário Autos de Infrações Lançamento tributário	Fiscalização de Bancos, Obras, Hospitais, Cartórios, ISS fixo, Cooperativas, Hotéis, Correio, Postes, Cabos, torres de celular
	Denúncia espontânea Plano Anual de Fiscalização Monitoramento Fiscal	Responsabilidades funcionais PTA Procedimento Administrativo Contencioso Fiscal	Malha fina do Simples Nacional Exclusão do Simples Nacional Vícios e Nulidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CICLO	NÍVEL ESSENCIAL	NÍVEL PROFICIENTE	NÍVEL AVANÇADO
	Inteligência Fiscal Fiscalização automática: Notas fiscais canceladas Quedas bruscas de faturamento Contribuintes x Média do segmento Emitem poucas notas fiscais	Inteligência Fiscal Cruzamentos: Serviços tomados sem retenção NFe x PGDAS-D x ISS recolhido ISS retido x NFe x ISS recolhido ECF, DIMOB, DMED, e-Financeira ITBI x DIMOB da RFB	Parâmetros para fiscalização: Limite Deduções em Obras Falsa atividade fornec.M.O. Deduções, isenções e imunidades Locações de bens móveis Manutenção e consertos 16.01 Alíquota “ad valorem” ISS-Fixo
9. PROCEDIMENTOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS	Conceitos, natureza e legislação Jurisprudências Fases do processo	Vícios e nulidades Decadência e prescrição Controle Interno	Gestão dos PTAs Tramitação conjunta Portal do IBS
	Motivação Fundamentação Abertura PTA Notificação	Trâmite, Despachos Notificações e Intimações Diligências Decisões Administrativas	Responsabilização Julgamento Administrativo Encerramento PTA Relatórios Gerenciais
	Impugnação Petição inicial	Recursos Administrativos Prescrição, Extinção, Baixa	Encaminhamento ao Jurídico Execução Fiscal
10. DÍVIDA ATIVA	Fundamentação Emissão da CDA Multa, juros e correção	Inventário CDA por fase Reconhecimento Saneamento Contagem da Prescrição	Gestão da Dívida Gestão da Arrecadação Gestão de Parcelamentos Relatórios gerenciais
	Campanha Cobrança amigável Protesto	Negociação, Acordo Termo de Confissão Parcelamento e Baixa	Eventos contábeis NBCASP Informações contábeis
	Cobranças Extrajudicial Vícios e Nulidades	Abertura PTA Execução Administrativa Tramitação conjunta Recursos	Ajuizamento de Ação Judicial Integração com Fórum Tramitação conjunta Prescrição intercorrente Execução Fiscal
	Atendimento ao público Gestão de conflitos Técnicas de negociação	Decadência Prescrição Extinção de créditos Apuração de responsabilidades	Controle Interno Diagnóstico e Controle de Qualidade Relatórios Estatísticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CICLO	NÍVEL ESSENCIAL	NÍVEL PROFICIENTE	NÍVEL AVANÇADO
11. PODER DE POLÍCIA	Conceitos de Posturas I Fiscalização e Posturas I	Conceitos de Posturas II Fiscalização e Posturas II	Conceitos de Posturas III Fiscalização e Posturas III
	Taxas Preços públicos Tarifas	Base de Cálculo Cobrança, Arrecadação Baixa, Extinção	Monitoramento Fiscal Procedimentos de Fiscalização
	Alvarás	Inscrição em D.A.	Fiscalização Poder Polícia x Fiscalização Tributária
12. EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO PÚBLICO	Tipos de Atendimento Gestão das Filas Fluxo do atendimento	Burocracia, rotinas, procedimentos pendências e retornos	Gestão ágil Relatórios Gerenciais
	Avaliação do atendimento Ouvidoria e encaminhamentos	Gestão de conflitos Técnicas de negociação	Identificação de problemas, técnicas de estancamento e soluções de contorno
13. CONTROLE INTERNO TRIBUTÁRIO	Calendário Fiscal Agentes de Controle Interno	Boas Práticas de Controle Interno	Prevenção de erros, litígios tributários e ilegalidades
	Metas fiscais de arrecadação	Verificação de Conformidade	Estratégias para identificar e corrigir de erros
	Mapa de riscos, evasão, decadência e prescrição	Relatório de Atividades Relatório Gerencial	Relatório do Controle Interno
14. GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA A CONTABILIDADE	Lançamento e alterações	Inscrição em Dívida Ativa, juros, multa, correção e outros encargos	Procedimentos Contábeis Plano de Contas PCASP
	Arrecadação Recolhimento	Baixa da Dívida Ativa	Conferência dos valores dos sistemas de informação
	Deduções da receita Restituições Compensações	Ajuste para perdas da Dívida Ativa	Demonstrativo detalhado Dos lançamentos Da dívida ativa
	Classificação da receita movimentação Bancária por Fonte de Recursos	Reclassificação da Dívida Ativa nas contas do Ativo	Controle Interno Relatórios Gerenciais
CARGA HORÁRIA 384 horas*			

1.4. A duração da Grade Curricular está em continuamente sendo alterada em decorrência da constante normatização da matéria tributária, que torna temas obsoletos enquanto estabelece novos temas e exigências.

1.4.1. O treinamento é personalizado, com inclusão, exclusão, reciclagem ou alteração da sequência dos temas conforme as prioridades de cada momento do curso, visando priorizar a prática imediata e a atualização técnica da equipe tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- 1.4.2. Trata-se de serviço especializado de **natureza continuada**, nos termos da definição contida no art.15 da IN Seges/MP nº 5, de 2017, pelos motivos já demonstrados:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

- 1.4.3. O prazo de vigência inicial da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107:

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

- 1.5. Como o curso é personalizado, o presente contrato poderá ser aditado para acrescentar horas-aula ou prazo de vigência, cujos valores seguirão os padrões previamente acordados, dentro dos limites legais.

- 1.6. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

- 2.2. Tendo em vista que o Plano de Contratações Anuais ainda não é obrigatório por força do art. 12, parágrafo único do Decreto Municipal nº 4.815/2023, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários da contratação estão definidos de forma pormenorizada em tópico específico nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste TR.

4.2. Sustentabilidade

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

4.2.1.1. Garantir que a plataforma ou sistema utilizado para as aulas em ambiente remoto seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais;

4.2.1.2. Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades;

4.2.1.3. Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;

4.2.1.4. Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, conforme detalhado no item 8.6 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições da execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Contrato.

5.1.1.2. O Município encaminhará à Contratada, no mesmo prazo acima mencionado, uma relação contendo nome, cargo/função e telefone/whatsapp dos agentes públicos que participarão do treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



5.1.1.3. Após a efetivação da inscrição dos agentes públicos, a Contratada encaminhará aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso, incluindo detalhes sobre o acesso à plataforma virtual onde serão ministradas as aulas remotas e tutorias.

5.1.1.4. A capacitação será dividida em aulas expositivas, tutorias e criação de conteúdos personalizados, tudo conforme carga horária e especificações previstas no Estudo Técnico Preliminar e na Proposta encaminhada pela Contratada. Ressaltando que as aulas em ambiente virtual serão gravadas, permitindo que os participantes revisitem o conteúdo ministrado após sua realização.

5.1.1.5. O material didático com conteúdo personalizado às demandas do Município será disponibilizado para acesso via internet.

5.1.1.6. Após a execução do treinamento, a Contratada deverá disponibilizar os certificados de participação dos agentes públicos municipais que solicitarem, com a respectiva carga horária.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Mensalmente a Contratada divulgará o horário de aulas e tutorias, no horário compreendido de 08h00 às 17h00 nos dias úteis.

5.2.2. As aulas serão ministradas através de plataforma virtual disponibilizada pela Contratada.

5.2.3. As tutorias também ocorrerão nesta plataforma virtual:

5.2.3.1. As tutorias especializadas versarão sobre o conteúdo das aulas, em horário previamente divulgado pela contratada;

5.2.3.2. As tutorias avançadas abordarão temas além dos conteúdos das aulas, mediante agendamento prévio.

5.2.4. A criação de conteúdos referentes às aulas terão carga horária estimada na mesma quantidade do treinamento, salvo em casos previamente justificados.

5.2.5. Os estudos de casos poderão ser realizados por solicitação expressa da Prefeitura ou por necessidade identificada pelo Professor, sendo abordados diretamente durante os treinamentos ou tutorias, ou ainda apresentados em documento formal, contendo descrição do problema ou necessidade, riscos inerentes, alternativas técnicas e a solução recomendada, sempre com abordagem didática.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Para execução contratual a Contratante providenciará:

5.3.1.1. listagem dos alunos que participantes do curso;

5.3.1.2. a disponibilização de espaço e equipamentos adequados para as aulas expositivas para os servidores da Prefeitura, inclusive fones de ouvido para acesso às aulas virtuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



5.3.2. Para execução contratual a Contratada providenciará:

- 5.3.2.1. o cronograma mensal das aulas e tutorias especializadas;
- 5.3.2.2. o desenvolvimento de conteúdo personalizado às demandas do Município, inclusive estudos de casos;
- 5.3.2.3. o acesso à plataforma online para os participantes quando das aulas em ambiente remoto;
- 5.3.2.4. a realização de aulas remotas, contemplando o conteúdo selecionado da grade curricular do Plano de Capacitação;
- 5.3.2.5. a realização de tutorias especializadas para ajudar os servidores na aplicação prática dos conteúdos do treinamento;
- 5.3.2.6. a realização de tutorias avançadas, sobre temas fora do conteúdo das aulas;
- 5.3.2.7. a interatividade entre professor e participantes, esclarecimentos de dúvidas e resolução de casos reais através de tutoria especializada;
- 5.3.2.8. a disponibilização de suporte técnico para solucionar problemas técnicos durante as aulas remotas;
- 5.3.2.9. a gravação das aulas remotas para posterior acesso pelos participantes.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.1. Os materiais didáticos necessários à plena compreensão e absorção do conteúdo serão disponibilizados pela contratada, incluindo recursos audiovisuais, apresentações, apostilas e quaisquer outros documentos pertinentes.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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

6.6. 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

6.7. 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 Município.

6.7.1. 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

6.8. 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.

6.9. Caso ocorra 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Gestor do Contrato

- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. 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
- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. O gestor do contrato elaborará 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.
- 6.12.** 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.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



treinamento ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, com vistas a garantir a efetividade da capacitação, assegurando que o treinamento atenda às expectativas estabelecidas, promovendo o desenvolvimento dos agentes públicos participantes:

- 7.2.1. Unidade de Medida para Faturamento e Mensuração do Resultado: adotada para o faturamento e mensuração do resultado será a hora-aula. Cada hora-aula corresponderá ao período de efetivação do treinamento, considerando as aulas, as tutorias e a criação dos conteúdos personalizados às demandas do Município.
- 7.2.2. Produtividade de Referência ou Critérios de Qualidade para a Execução Contratual: Por se tratar de treinamento, a produtividade será avaliada com base na quantidade de horas-aulas efetivamente ministradas mensalmente, treinamento, tutorias e criação de conteúdos.
- 7.2.3. Indicadores Mínimos de Desempenho para Aceitação do Serviço ou Eventual Glosa: Para a aceitação do serviço, serão considerados indicadores mínimos de desempenho, detalhados no item 10 dos Estudos Técnicos Preliminares. Eventuais glosas poderão ocorrer em casos de não conformidade com os objetivos do treinamento.

Do Recebimento

7.3. 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.

- 7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação mensal dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.3.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.3. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que será realizado mensalmente, 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.
 - 7.3.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.4.1. 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.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. 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.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.8.1. O prazo de que trata o item acima 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.
- 7.8.2. 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:
- 7.8.2.1. o prazo de validade;
- 7.8.2.2. a data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- 7.8.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.8.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.8.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.8.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.8.3. 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;
- 7.8.4. 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.
- 7.9. A Administração 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.
- 7.9.1. 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 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.
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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.
- 7.9.4. 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 Município.

Prazo de pagamento

- 7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.11. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + \text{IPCA}/100) \times N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;
e

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

Forma de pagamento

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

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

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

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

Reajuste

7.13. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

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:

8.3.1. SICAF;

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

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

8.3.4. 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

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

8.6.1. 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.

8.6.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



recolhimento dessas contribuições.

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

8.7.1. Habilitação jurídica

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

8.7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2.2. 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.

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

8.7.2.4. 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;

8.7.2.5. 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;

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

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

8.7.2.8. 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.

8.7.2.9. 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.

8.7.3. Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

8.7.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.7.3.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.7.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.7.3.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.7.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7.4. Qualificação Técnica

8.7.4.1. 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.

8.7.4.2. Currículos completos dos profissionais responsáveis pelo treinamento, com comprovação de formação acadêmica nas áreas do Direito e Gestão Pública.

8.7.4.3. Certificados de cursos, pós-graduações ou especializações em Direito Tributário e Administração Pública.

8.7.4.4. Comprovação de Experiência prévia no ensino ou em atividades profissionais específicas de Tributação.

8.7.4.5. Comprovantes de registro em conselhos profissionais (OAB e CRA).

8.7.4.6. Portfólio da empresa, incluindo a descrição de treinamentos anteriores na área de Tributação oferecidos a empresas ou órgãos públicos.

8.7.4.7. Apresentação do conteúdo programático detalhado do curso de capacitação em tributação, incluindo temas a serem abordados, carga horária e metodologia de ensino.

8.7.4.8. A documentação acima é exigida para fins de comprovação de que se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, bem como que a contratação se dá com sociedade simples limitada composta por profissionais de notória especialização em áreas relacionadas ao treinamento que será realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.1. O valor da contratação está detalhado em quantidades, preços unitários, valores previstos mensais e anuais na tabela constante do item 1.2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, Ficha 069 – 020102 04.122.0001.2023.339039:
- 10.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Borda da Mata, 28 de abril de 2025.

José Epaminondas da Silva