

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços consultoria para elaboração do planejamento estratégico do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de MG, CISAB-ZM, dos anos de 2025, 2026 e 2027, auxiliando os gestores na organização da empresa e estruturação das estratégias de crescimento e melhoria do consórcio, além do desenvolvimento dos líderes da instituição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Atividade	Unidade	Quantidade
Elaboração Planejamento Estratégico	Unidade	3
Workshop 1	Unidade	3
Workshop 1	Unidade	3
Acompanhamento Individual	Funcionários	120

1.2. Os temas dos workshops poderão ser modificados para se enquadrar melhor na estratégia do CISAB ZM.

1.3. A estimativa de acompanhamento individual refere-se a mais de uma reunião por funcionário durante três anos.

1.4. As quantidades refere-se à execução dos serviços no período compreendido como Médio Prazo (3 anos) do planejamento estratégico do CISAB ZM.

- O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o planejamento estratégico é perene e deve ser constantemente revisado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação para a elaboração do planejamento estratégico do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de MG (CISAB-ZM) para os anos de 2025, 2026 e 2027 se fundamenta na urgência de uma orientação estratégica eficaz que promova a organização e o desenvolvimento contínuo da instituição, alinhada aos preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/21. Esta lei, que rege as normas de licitações e contratos administrativos, enfatiza a importância da eficiência e da transparência na gestão pública, elementos essenciais que se refletem na necessidade de um planejamento estratégico bem estruturado.

O CISAB-ZM enfrenta um ambiente complexo e em constante evolução, caracterizado por demandas crescentes e desafios variados no setor de saneamento básico. A elaboração de um planejamento estratégico é crucial para garantir que a organização não apenas se adapte às mudanças, mas também antecipe e capitalize sobre novas oportunidades. Este planejamento proporcionará uma visão clara e um direcionamento estratégico, fundamental para a eficiência operacional e para a melhoria contínua dos serviços prestados. Sem um planejamento estruturado, o consórcio pode enfrentar dificuldades em atender às demandas dos municípios consorciados de forma eficaz e em manter a qualidade dos serviços de saneamento.

Além disso, o planejamento estratégico é indispensável para a organização interna e para a formulação de estratégias de crescimento. A consultoria especializada ajudará a identificar áreas críticas para desenvolvimento, estabelecendo diretrizes que possibilitem a expansão e a inovação dentro do CISAB-ZM. A necessidade de implementar estratégias bem definidas é essencial para garantir que o consórcio possa responder proativamente às mudanças no setor e atender às expectativas crescentes dos consorciados. A criação de um plano de crescimento robusto permitirá ao CISAB-ZM fortalecer sua capacidade de operação e melhorar a eficiência de suas atividades, alinhando-as com os melhores padrões de gestão pública.

A Lei 14.133/21 também destaca a importância do desenvolvimento das lideranças e da capacitação contínua dos gestores públicos. Dentro desse contexto, a elaboração do planejamento estratégico inclui a necessidade de investir no desenvolvimento dos líderes da instituição. A consultoria auxiliará no aprimoramento das habilidades gerenciais e na formação de uma equipe de liderança capaz de implementar as estratégias delineadas e de enfrentar os desafios com competência. O fortalecimento das capacidades de liderança não só contribui para a gestão eficaz das operações, mas também assegura que a execução das estratégias seja realizada de maneira coesa e alinhada com os objetivos do consórcio.

Em resumo, a contratação para a elaboração do planejamento estratégico do CISAB-ZM é uma medida essencial para assegurar que a organização esteja bem posicionada para enfrentar os desafios futuros e para garantir a melhoria contínua dos serviços de saneamento básico. A consultoria fornecerá o suporte necessário para a estruturação de estratégias eficazes, a organização interna do consórcio e o desenvolvimento dos líderes, em conformidade com os requisitos legais e com as melhores práticas de gestão pública. Esta abordagem estratégica não apenas atenderá às demandas atuais, mas também preparará o CISAB-ZM para um futuro sustentável e bem-sucedido.

2.1. Os objetos da contratação são:

- Desenvolvimento de um Plano Estratégico Coerente e Abrangente
- Estruturação das Estratégias de Crescimento
- Melhoria da Organização Interna
- Desenvolvimento e Capacitação dos Líderes

- Alinhamento com a Lei 14.133/21
- Preparação para o Futuro
- Garantir o atendimento de excelência ao bem comum, fortalecendo a prestação dos serviços ao setor de saneamento dos municípios consorciados.

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

A descrição da solução para a elaboração do planejamento estratégico do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de MG (CISAB-ZM), considerando o ciclo de vida do objeto, é um processo integrado e contínuo que visa garantir a eficácia, a sustentabilidade e a adaptação da organização ao longo dos anos de 2025, 2026 e 2027. Esta abordagem abrangente começa com um diagnóstico detalhado da situação atual do consórcio, incluindo a análise das operações, dos processos internos, da estrutura organizacional e das expectativas dos stakeholders. Esta fase inicial é crucial para identificar os pontos fortes e as áreas que necessitam de melhoria, fornecendo uma base sólida para o desenvolvimento das estratégias subsequentes.

Com o diagnóstico em mãos, o próximo passo é a definição clara de metas e objetivos estratégicos. Estes objetivos devem ser específicos, mensuráveis e alinhados com a missão e a visão do CISAB-ZM. A definição de metas concretas orientará todas as atividades e a alocação de recursos, assegurando que as ações estejam direcionadas para a realização dos objetivos estabelecidos. A formulação de estratégias detalhadas é então desenvolvida para alcançar essas metas, abrangendo aspectos como expansão de serviços, inovação tecnológica e aprimoramento dos processos internos. Esta fase deve considerar o ciclo de vida do objeto, garantindo que as estratégias sejam viáveis a longo prazo e adaptáveis às mudanças no ambiente de operação.

A implementação e execução das estratégias seguem a definição dos planos, envolvendo a alocação de recursos, a coordenação das atividades e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos. É fundamental que a execução seja monitorada de forma rigorosa para assegurar que as estratégias sejam seguidas conforme o planejado e para permitir ajustes conforme necessário. O monitoramento contínuo e a avaliação dos resultados são etapas essenciais que garantem o progresso em direção às metas e permitem a identificação de áreas que requerem ajustes. Através da definição de indicadores de desempenho e da realização de avaliações periódicas, o consórcio pode garantir que o planejamento estratégico permaneça relevante e eficaz ao longo do tempo.

Além disso, o ciclo de vida do planejamento estratégico inclui uma fase de ajustes e melhorias contínuas. Com base nas avaliações realizadas, ajustes nas estratégias serão implementados para refinar as abordagens e aprimorar a execução. Esta abordagem de melhoria contínua assegura que o CISAB-ZM esteja sempre alinhado com as melhores práticas e com as necessidades emergentes, promovendo a evolução constante da organização.

Finalmente, o desenvolvimento e a capacitação das lideranças e da equipe são elementos críticos da solução proposta. O fortalecimento das competências gerenciais e a promoção de treinamentos especializados garantirão que a equipe esteja bem equipada para liderar a implementação das estratégias e enfrentar desafios futuros com eficácia. A solução completa para o planejamento estratégico do CISAB-ZM, portanto, envolve um processo dinâmico e integrado que, ao considerar todo o ciclo de vida do objeto, promove a eficiência, a sustentabilidade e a adaptação contínua da organização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 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.

Conforme Resolução nº 17/2023 do CISAB ZM:

- Deverá ser exigido das empresas que serão contratadas diretamente por meio de dispensa de licitação, os seguintes documentos de habilitação, no mínimo: (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- II – Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- III – Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- IV - Regularidade perante a Justiça do Trabalho; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- V – Declaração demonstrando que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- VI – No caso de pessoa jurídica, Contrato Social ou outro documento que o substitua; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- §1º. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (exemplo: SICAF); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

- §2º. Poderão ser exigidos documentos adicionais caso seja necessário, em razão do objeto, especialmente. (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

Atividade	1º Trimestre Contratual	2º Trimestre Contratual	3º Trimestre Contratual	4º Trimestre Contratual
Elaboração/ revisão de Planejamento Estratégico	x			x
Workshop 1	x			
Workshop 2			x	
Acompanhamento Individual		x		x

- O cronograma poderá ser alterado de acordo com a necessidade do CISAB ZM.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua José dos Santos, 275, Centro. Viçosa MG. CEP 36.570-135

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.3. O planejamento da contratação abrange uma linha de tempo de 3 anos, estimados para a manutenção da quantidade de funcionários atual do CISAB ZM.

5.1.4. A quantidade de Reuniões de Acompanhamento Individual poderá variar de acordo com a demanda do consórcio.

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.

- 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

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

6.6. A fiscal do contrato será a servidora Izabela Galvão Fernandes.

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal 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;

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

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

6.11. 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;

6.12. O fiscal 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;

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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. O ateste da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato.
- 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 produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, 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 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 e administrativo.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado;

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.5. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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;

7.6.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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 e resoluções do CISAB ZM.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.20. 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 de correção monetária definido no contrato.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por Item.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

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) SICAF, ou documentos relacionados em resolução própria;

Qualificação Econômico-Financeira

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será apurado em fase específica no processo de compra.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03001.1712200212.001.339035 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Resolução Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Viçosa, 14 de agosto de 2024

Izabela Galvão Fernandes
Administradora do CIASAB ZM