

O Consórcio Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP torna público a quem possa interessar que estará recebendo cotações para contratação direta do objeto mencionado a seguir.

OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de capacitação e auditoria, incluindo estudos preliminares da demanda, planejamento estratégico, análises de dados e documentos, desenvolvimento de manuais, desenhos de modelos, fluxos, planos de análise, relatórios e assessoramento de pessoal para conclusão de conformidade e estruturação interna, visando a instituição de melhores práticas de fiscalização e prestação de contas, conforme condições e normas previstas .
Deverão ser observados os seguintes quesitos para o fornecimento de cotação:	
A proposta deverá conter: <ol style="list-style-type: none">1) Marca dos itens a serem fornecidos, no caso de aquisições;2) Razão Social;3) CNPJ;4) Endereço;5) Nome do representante legal ou procurador;6) Contatos (e-mail e telefone);7) Ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado.	
Informações	
<ol style="list-style-type: none">1) O pagamento decorrente da concretização do objeto considerará cronograma de planejamento apresentado e aprovado pela Diretoria de Controle e Finanças, não podendo ocorrer em prazo superior a 30 dias do aceite da prestação.2) Será de inteira responsabilidade da empresa a prestação dos serviços em acordo com as condições impostas, já inclusos todas as despesas com transportes, fretes, impostos e serviços (caso seja necessário), ferramentas para a devida prestação que incidam sobre o mesmo.	

Setor requisitante: Auditoria

Responsável Técnico: Ana Carolina de Souza Almeida

Endereço de E-mail: ana.carolina@cismep.com.br

Telefone: (31) 2571-3026 / (31) 99323 0046

ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de capacitação e auditoria, incluindo estudos preliminares da demanda, planejamento estratégico, análises de dados e documentos, desenvolvimento de manuais, desenhos de modelos, fluxos, planos de análise, relatórios e assessoramento de pessoal para conclusão de conformidade e estruturação interna, visando a instituição de melhores práticas de fiscalização e prestação de contas, conforme condições e normas previstas no Termo de Referência.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 A especificação detalhada do objeto encontra-se delimitada a seguir:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	Serviço	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de capacitação e auditoria, incluindo estudos preliminares da demanda, planejamento estratégico, análises de dados e documentos, desenvolvimento de manuais, desenhos de modelos, fluxos, planos de análise, relatórios e assessoramento de pessoal para conclusão de conformidade e estruturação interna, visando a instituição de melhores práticas de fiscalização e prestação de contas</p> <p>Contratos de Programa objeto de análise:</p> <p>CEM: 08-006/2021 / 01-006/2022 / 10-017/2023 PSF: 05-017/2021 / 01-005/2022 / 11-002/2023 CAPS: 03-003/2023</p>

3 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, com a apresentação do menor preço.

3.2 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.3 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a mesma executa (ou) satisfatoriamente prestação de serviço igual ou similar ao objeto da presente demanda.

- 3.4** O prestador deverá apresentar proposta de solução ao objeto e seus termos, que será avaliada pela Diretoria de Controle e Finanças.
- 3.5** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

4 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá, em resumo:

4.1.1 Executar análises de amostras de dados e documentos que os forem disponibilizados para verificação de ocorrências frente às normativas e imposições contratuais relacionadas;

4.1.2 Emitir relatório ou parecer com a exposição de possíveis inconformidades, fragilidades ou pontos de ajuste, com devidas recomendações para aprimoramento de métodos e fluxos adotados pelo Consórcio;

4.1.3 Promover o assessoramento e treinamento da equipe interna auxiliar designada, de forma a habilitá-la a dar seguimento na estratégia de fiscalização pensada pelo Consórcio por meio de mecanismos formais produzidos e aplicados;

4.1.4 Assegurar a capacitação da equipe do Consórcio disponibilizada para auxiliar o processo de análise conjunta;

4.1.5 Estudar, estruturar e formalizar instruções de boas práticas e fluxos de análises ao setor interno de Auditoria;

4.1.6 Desenvolver instrumentos auxiliares e assessorar as atividades dos analistas envolvidos para que as atividades concernentes sejam devidamente transmitidas e passem a ser aplicáveis em outros instrumentos ou processos internos.

4.2 A verificação deve considerar as disposições expostas nos Contratos de Programa nº 08-006/2021, 01-006/2022 (CEM), 10-017/2023, 05-017/2021, 01-005/2022, 11-002/2023 (PSF) e 03-003/2023 (CAPS), que serão disponibilizados para fins de pesquisa de preços, e as normativas técnicas e legais correlacionadas e aplicáveis.

4.3 A empresa contratada deve garantir o sigilo em relação a todas as informações, dados e documentos acessados, se limitando a emitir julgamentos técnicos apenas e diretamente à contratante.

4.4 Todo e qualquer documento produzido deve ser considerado de titularidade do Consórcio, não sendo passível à contratada qualquer exigência legal pelo estudo, produção ou desenvolvimento dos tais, já que parte indissociável do escopo do serviço contratado.

4.5 Do processo de análise

4.5.1 A auditoria deve buscar, além de outros elementos inerentes a comprovação da adequada prestação dos serviços:

4.5.1.1 A devida demonstração de todas as despesas relacionadas à prestação de serviços de saúde;

4.5.1.2 A existência de comprovantes de pagamentos devidamente emitidos e registrados;

4.5.1.3 A apresentação de relatórios de execução de serviços anexados à documentação;

4.5.1.4 A idoneidade da documentação para fornecer uma imagem clara e precisa dos serviços prestados;

4.5.1.5 O cumprimento dos requisitos formais necessários para validade documental;

4.5.1.6 A compatibilidade dos preços praticados com o mercado, comprovada através de pesquisas ou cotações;

4.5.1.7 A confirmação da prestação dos serviços pelos responsáveis por atestá-los;

4.5.1.8 A conformidade da qualidade dos serviços prestados com as normas regulatórias estabelecidas para a área da saúde. Para tanto, a auditoria será conduzida por profissional (ais) devidamente habilitado (s) e especializado (s) em prestação de contas e/ou em gestão de serviços de saúde, com experiência comprovada neste tipo de atividade.

4.5.1.9 O processo ainda deve incluir a elaboração de um relatório final detalhado, contendo todas as constatações, análises e recomendações pertinentes ao escopo do trabalho, visando subsidiar a tomada de decisão e aprimoramento dos processos de gestão de contratos e prestação de serviços de saúde.

4.5.2 Dos parâmetros do serviço de análise e julgamento de dados

4.5.2.1 O serviço a ser realizado deve, em resumo, apurar quanto ao cumprimento das obrigações instituídas nos Contratos de Programa relacionados acima, firmados pelo Consórcio ICISMEP com o município de Barão de Cocais, de modo que seja possível aferir a conformidade da execução dos serviços e a propiciar o aprimoramento dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento internos.

4.5.2.2 A auditoria deverá partir das disposições contratuais para que, mediante os métodos de análises conhecidos e legalmente constituídos, haja conclusão relativa à assertividade das condutas, parâmetros e procedimentos instituídos e adotados, para que ao final seja possível compilar demonstrações substanciais que fundamente e evidencie a regularidade da prestação e contraprestação, com os devidos levantamentos de achados, possíveis inconformidades e recomendações técnicas correlacionadas.

4.5.2.3 O serviço deve ser executado dentro do melhor padrão e em conformidade com as normativas que cercam a Administração Pública, que impõe ao prestador, dentre outras responsabilidades, a obrigação de manter o sigilo dos dados tratados e das informações obtidas.

4.5.2.4 O prestador dos serviços deve garantir um procedimento independente, com a análise apurada de todos os dados que envolvem a prestação de serviço objeto dos contratos elencados em item anterior e disponibilizar à Contratante a exposição adequada e pormenorizada dos achados e possíveis reflexos e recomendações cabíveis.

4.5.2.5 O relatório de auditoria a ser entregue ao final da prestação de serviços (até o quinto dia útil após o fim das análises documentais), deve conter os seguintes anexos:

- Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
- Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);
- Relatório consolidado da verba de provisionamento.

4.5.2.6 O relatório, por sua vez, deve apresentar informações detalhadas, especialmente sobre:

- Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- Estatísticas de óbitos;
- Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- Ações de educação permanente em saúde;
- Relatórios das comissões hospitalares obrigatórias;
- Folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos no Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.
- Relatório trimestral da produção da ouvidoria, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões.

- Identificação dos documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica.
- Instrumentos de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.
- Além dos seguintes itens: Estatísticas mensais dos atendimentos; Relação dos serviços oferecidos; Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

4.6 Dos modelos de relatórios gerenciais

4.6.1 Devem ser constituídos modelos de relatórios gerenciais visando oferecer conformidade em prestações de contas futuras, incluindo:

4.6.1.1 Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);

4.6.1.2 Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;

4.6.1.3 Orientações especializadas à equipe referentes à gestão e análise das informações gerenciais de custos utilizando-se das informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes nas Unidades evitando a necessidade de retrabalho de informações.

4.6.2 Além disso, deverá ser proposto um aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:

4.6.2.1 Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para a gestão interna das Unidades;

4.6.2.2 Consolidar indicadores operacionais e de custos utilizados para avaliar o desempenho das Unidades em relação às demonstrações de “melhores práticas e benchmarking” disponíveis a partir da estruturação de um banco de indicadores da saúde, os quais contemplaram também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial das Unidades.

4.6.3 A aplicação do modelo de gerenciamento deverá:

4.6.3.1 Gerar informações individualizadas por Unidade, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a análise comparativa das mesmas e o acompanhamento contínuo das operações;

4.6.3.2 Preparação de informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada Unidade, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho;

4.6.3.3 Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde;

4.6.3.4 Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais;

4.6.3.5 Permitir a geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, disseminar a participação de todos os gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades.

4.7 Do aperfeiçoamento e estruturação interna

4.7.1 A prestação inclui a formatação de Programa de Auditoria e Capacitação Interna com o intuito de permitir o acompanhamento, gestão de recursos, criação ou reajuste de procedimentos existentes e auxiliar na capacitação das equipes responsáveis pela gestão, preparação de documentação, e confecção de prestação de contas.

4.7.2 Com o fim de dar sequência aos trabalhos e manter o padrão de qualidade das fiscalizações e prestação de contas, a contratada deverá garantir ao Consórcio que a execução das análises ocorra, de forma partilhada, com o acompanhamento da equipe interna, de forma que haja, além de treinamento teórico e formal, o aperfeiçoamento prático por meio de instruções em tempo real e diante de ocorrências reais.

4.7.3 Todo o conteúdo relacionado à estruturação do setor de Auditoria, análises, planejamento e desenvolvimento de manuais, criação de métodos e fluxos conforme as ocorrências, ou outros que vierem a ser produzidos com o fim de atender o objeto proposto, deverá ser considerado de titularidade total do Consórcio, de forma que seja possível a sua aplicação e/ou reprodução.

4.7.4 A empresa deverá disponibilizar profissionais capacitados a executar análises e julgamento de dados e informações, bem como promover conhecimento e aperfeiçoamento à equipe interna designada pela Diretoria.

4.7.5 A prestadora é responsável por garantir Manual de Auditoria claro e com as referências de fundamentação adequada, definindo melhores práticas, fluxos e metodologias de análise aplicáveis no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Consórcio.

4.7.6 O serviço deve incluir todas as despesas relacionadas para que haja a disponibilização de subsídios ao Consórcio para adoção de boas práticas de auditoria e prestação de contas, incluindo a formalização de manuais, oferta de treinamentos específicos, acompanhamento prático, revisão de metodologias de análises e fiscalização, entre outros.

4.7.6.1 Os temas abordados devem permitir ao Consórcio a adoção de medidas de saneamento e aperfeiçoamento.

4.7.7 A prestadora deve criar, desenvolver, aplicar, treinar e acompanhar os trabalhos para que ao findar as análises e o consequente julgamento técnico quanto ao objeto de auditoria proposto, o Consórcio tenha estrutura, capacitação e modelos de processos de trabalho formais e suficientes para aplicar em outros projetos internos.

4.8 Das condições de realização

4.8.1 A auditoria deve ser realizada em conformidade com as melhores práticas e normas técnicas aplicáveis, levando em consideração os princípios de imparcialidade, competência, responsabilidade profissional e confidencialidade.

4.9 Dos prazos e cronograma

4.9.1 A auditoria dos contratos apresentados deve ser conduzida no período de 4 meses, com início previsto para o primeiro dia do mês subsequente à contratação da equipe. Durante este prazo, poderão ser realizadas análises documentais, visitas in loco e reuniões com os responsáveis pela prestação dos serviços.

4.10 O relatório final da auditoria deve ser entregue em até 5 dias úteis após o término do período de auditoria. Este cronograma poderá ser ajustado em função das necessidades identificadas durante a execução dos serviços

5 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do Consórcio, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço/material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente.

5.3 Os serviços deverão ser plenamente executados e finalizados em até 04 (quatro) meses após emissão da Autorização de Fornecimento, prazo que poderá ser prorrogado mediante autorização da Diretoria de Controle e Finanças.

5.3.1 O relatório final da auditoria deve ser entregue em até 5 dias úteis após o término do período de auditoria. Este cronograma poderá ser ajustado em função das necessidades identificadas durante a execução dos serviços.

5.3.2 Os serviços poderão ser prestados em formato híbrido, de forma que as análises, pesquisas e testes de auditoria possam ser realizados na própria estrutura da contratada.

5.3.3 As atividades que carecem de acompanhamento, ou àquelas ligadas ao aperfeiçoamento da equipe interna, instrução e treinamento deverão ser prestadas de forma presencial, salvo os casos em que houver evidente melhor aproveitamento de forma remota, devidamente admitidos pela Diretoria requisitante.

5.4 O prestador deverá apresentar cronograma de planejamento das atividades, que deverá ser aprovado pela Diretoria de Controle e Finanças.

6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

6.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

6.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo à contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

7 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto considerará cronograma de planejamento apresentado e aprovado pela Diretoria de Controle e Finanças, não podendo ocorrer em prazo superior a 30 dias do aceite da prestação.

7.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.3 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

7.4 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

7.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

8.1 O prazo do contrato será de 06 (seis) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, contados da data de sua assinatura.

8.2 O Consórcio deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

8.3 Os preços poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses contados do orçamento apresentado.

9 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

9.3 As comunicações entre o Consórcio 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.

9.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio 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.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7 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 a Administração.

9.8 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.

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

9.10 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.

- 9.11** 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.
- 9.12** 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.
- 9.13** 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.
- 9.14** 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.
- 9.15** 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.
- 9.16** 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.
- 9.17** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.18** 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.
- 9.19** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 9.20** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

- 9.21** 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.
- 9.22** 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.
- 9.23** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 10.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas pelo setor contábil.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1** O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

São Joaquim de Bicas/MG, 28 de junho de 2024.

Ana Carolina de Souza Almeida
Auditoria – ICISMEP

Lidiane Monteiro Coelho Friche
Diretor(a) de Controle e Finanças – ICISMEP