



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2026-PMBG
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2026-PMBG_
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica tributária, visando a recuperação de créditos tributários e não tributários do município, compreendendo a fiscalização e auditoria de tributos municipais, o desenvolvimento de modelo preditivo de classificação de contribuintes, a repetição de indébitos nas contas de energia elétrica, a cobrança do IRRF devido ao município nos últimos 05 (cinco) anos, a recuperação de créditos do FUNDEB e dos repasses do fundo de participação dos municípios - FPM, tudo com vistas ao incremento de ativos financeiros e à redução de passivos do município, em cumprimento à lei de responsabilidade fiscal.

1.2. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. DE VALORES A RECUPERAR	V. UNIT. PARA CADA R\$ 1,00 (UM) REAL RECUPERADO	VALOR ESTIMADO DE HONORÁRIOS
1	ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA COM FOCO NA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DEVIDOS E NÃO RECOLHIDOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CARTÓRIOS, LOTÉRICAS, CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, OPERADORAS DE TELEFONIA, OPERADORAS DE PLANO DE SAÚDE, EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL, CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS EM GERAL, ENGLOBANDO TODOS OS IMPOSTOS E TAXAS MUNICIPAIS.	UN	R\$ 2.733,750, 00	R\$ 0,15	R\$ 410.062,50
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE MODELO PREDITIVO E CLASSIFICAÇÃO DOS CONTRIBUINTES POR PERFIL, COM OFERTA DIGITAL DE PROPOSTA E FORNECIMENTO PARA FINS DE QUITAÇÃO FINANCEIRA.	UN	R\$ 117.000.000,00	R\$ 0,15	R\$ 17.550.000,00
3	ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA VISANDO À REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO ANULAÇÃO E/OU REDUÇÃO DE VALORES ORIUNDOS DE TERMO DE OCORRÊNCIA E INSPEÇÃO (TOI).	UN	R\$ 600.000,00	R\$ 0,15	R\$ 90.000,00



4	ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA NO LEVANTAMENTO E RECUPERAÇÃO DE VALORES REFERENTES AO IRRF/IRPJ RECOLHIDO NOS ÚLTIMOS 05 ANOS, DECORRENTE DE CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.	UN	R\$ 2.640.000,00	R\$ 0,15	R\$ 396.000,00
5	ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DO FUNDEB, RELACIONADOS AO CÁLCULO DO VALOR MÍNIMO ANUAL POR ALUNO (VMAA).	UN	R\$ 10.414.508,94	R\$ 0,15	R\$ 1.562.176,34
6	ASSESSORIA JURÍDICA PARA RECUPERAÇÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL DE VALORES DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (FPM).	UN	R\$ 1.395.523,73	R\$ 0,15	R\$ 209.328,56
VALOR TOTAL ESTIMADO DE RECUPERAÇÃO: R\$ 144.783.782,67				VALOR TOTAL ESTIMADO DE HONORÁRIOS: R\$ 20.217.567,40	

- 1.1. Os valores constantes na tabela acima são meramente estimativos, calculados com base nas informações fiscais e tributárias do município disponíveis nos meios oficiais de divulgação, não constituindo garantia de recuperação.
- 1.2. O valor total estimado a recuperar é de R\$ 144.783.782,67 (cento e quarenta e quatro milhões, setecentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e sete centavos), sendo os honorários devidos à contratada condicionados à efetiva recuperação dos créditos aos cofres do município, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre os valores efetivamente recuperados, limitados ao valor máximo de R\$ 20.217.567,40 (vinte milhões duzentos e dezessete mil quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do estudo técnico preliminar, projeto básico e/ou executivo, memorial descritivo bem como neste edital e seus anexos elaborado pela equipe técnica do setor requisitante e devidamente aprovado pelo(a) gestor(a) da pasta, disponibilizado integralmente de forma digital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial <https://www.balneariogaivota.sc.gov.br/> e na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados em tópico específico do estudo técnico preliminar, projeto básico e/ou executivo, memorial descritivo bem como neste edital e seus anexos elaborado pela equipe técnica do setor requisitante e devidamente aprovado pelo(a) gestor(a) da pasta, disponibilizado integralmente de forma digital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial <https://www.balneariogaivota.sc.gov.br/> e na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 4.1. A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria jurídica tributária, visando a recuperação de créditos tributários e não tributários do Município, devendo atuar nas seguintes frentes:
 - 4.1.1. Assessoria Jurídica Tributária com foco na Recuperação de Créditos Devidos e Não Recolhidos — a empresa contratada deverá criar procedimentos internos de fiscalização, elaborar o Termo de Início de Ação Fiscal — TIAF —, validar e tratar os documentos enviados pelos contribuintes auditados, criar Mapa de Apuração contendo todas as informações que embasam a



autuação, confeccionar os eventuais Autos de Infração, elaborar o Termo de Encerramento de Ação Fiscal — TEAF — e adotar todos os demais procedimentos cabíveis, abrangendo instituições financeiras, cartórios, lotéricas, correspondentes bancários, empresas da construção civil, operadoras de telefonia, operadoras de plano de saúde, empresas do Simples Nacional, concessionárias de serviços públicos e prestadores de serviço em geral, englobando todos os impostos e taxas municipais.

- 4.1.2. Desenvolvimento de Modelo Preditivo e Classificação dos Contribuintes por Perfil — a empresa contratada deverá pesquisar, desenvolver e implantar ferramenta de modelagem preditiva para identificação do comportamento dos contribuintes inscritos ou não em dívida ativa, devendo realizar a segmentação por perfil, o enriquecimento de dados e o envio digital de proposta de quitação via SMS, e-mail e WhatsApp. Deverá ainda disponibilizar solução informatizada para recebimento de pagamentos por cartão de débito, crédito e PIX, fornecendo os equipamentos POS necessários à operacionalização do sistema, os quais deverão apresentar as seguintes características mínimas: memória de 2GB, leitora de cartões com chip e PIN, câmera de 5 megapixels, tela touchscreen HD, conectividade 4G e WiFi, e carregador compatível com entrada de 100-240V AC.
- 4.1.3. Assessoria Jurídica Tributária para Repetição de Indébitos nas Contas de Energia Elétrica — a empresa contratada deverá realizar o levantamento de todas as faturas dos últimos 5 (cinco) anos, dos censos de iluminação pública, dos parcelamentos de débitos de energia elétrica e de todos os Termos de Ocorrência e Inspeção — TOI — emitidos em desfavor do Município no mesmo período. Deverá elaborar laudos e pareceres técnicos com base nas normas da ABNT e nas resoluções da ANEEL, aferir os cálculos das estimativas de consumo de energia elétrica apresentados pela concessionária, e promover a defesa administrativa e/ou judicial perante a distribuidora de energia, agências reguladoras e o Poder Judiciário, visando a anulação e/ou redução das cobranças indevidas e a repetição dos indébitos apurados.
- 4.1.4. Assessoria Jurídica Tributária para Recuperação do IRRF Devido ao Município — a empresa contratada deverá identificar junto à Prefeitura todos os fornecedores de bens e serviços dos últimos 60 (sessenta) meses, levantando e analisando todas as notas fiscais emitidas no período, devendo apurar os valores relativos à antecipação do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica — IRPJ — efetivamente retidos e recolhidos pelo Município à União, bem como os valores que deveriam ter sido retidos e não o foram em razão da inconstitucionalidade do art. 64 da Lei nº 9.430/1996, reconhecida pelo STF no Tema de Repercussão Geral nº 1.130. Deverá ainda atualizar todos os valores apurados pela taxa SELIC acumulada, elaborar laudos e planilhas com os resultados encontrados e adotar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para a efetiva recuperação ou compensação dos referidos créditos, nos termos das Instruções Normativas RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023.
- 4.1.5. Assessoria Jurídica Tributária para Recuperação de Créditos do FUNDEB — a empresa contratada deverá analisar, constituir e promover a recuperação dos créditos tributários relativos aos repasses do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — FUNDEB —, referentes aos cálculos equivocados do Valor Mínimo Anual por Aluno — VMAA — praticados desde 2006, conforme reconhecido pelo STJ no Tema Repetitivo nº 322. Deverá planilhar e atualizar todos os créditos identificados, orientar quanto à formalização dos requerimentos necessários, promover a propositura de medidas extrajudiciais e judiciais e fornecer relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos, transferindo ao Município todas as bases de dados, planilhas e estudos técnicos elaborados.
- 4.1.6. Assessoria Jurídica para Recuperação dos Repasses do Fundo de Participação dos Municípios — FPM — a empresa contratada deverá analisar, constituir e promover a recuperação dos créditos relativos aos repasses do FPM deduzidos nos últimos 60 (sessenta) meses em razão de incentivos fiscais concedidos pela União, identificando os valores não repassados ao Município, planilhando e atualizando os créditos apurados, promovendo a propositura de medidas extrajudiciais e judiciais, patrocinando os interesses da Administração Municipal em juízo ou fora dele, arrazando os recursos cabíveis em qualquer instância e fornecendo relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos.

4.2. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

- 4.2.1. A empresa contratada deverá executar os serviços por meio de ações técnicas coordenadas, atuando preferencialmente pela via administrativa, devendo recorrer à via judicial apenas quando necessário à preservação dos direitos do Município ou à prevenção da prescrição de créditos, observando obrigatoriamente as seguintes etapas:



- 4.2.2. Fase de Levantamento e Diagnóstico — a Contratada deverá realizar o levantamento completo das informações fiscais, tributárias e financeiras do Município, mediante acesso aos sistemas tributários municipais e às bases de dados internas e externas públicas, bem como por meio dos documentos a serem fornecidos pela Administração, procedendo ao diagnóstico detalhado de cada frente de recuperação de créditos objeto da contratação.
- 4.2.3. Fase de Auditoria e Apuração — com base nos dados levantados, a Contratada deverá realizar a auditoria dos valores devidos ao Município, identificando os créditos passíveis de recuperação, apurando os montantes devidos, procedendo à sua atualização monetária e elaborando todos os documentos técnicos e jurídicos necessários à formalização das cobranças, tais como Mapas de Apuração, Autos de Infração, laudos e pareceres técnicos.
- 4.2.4. Fase de Constituição e Cobrança dos Créditos — identificados e apurados os créditos, a Contratada deverá adotar as medidas administrativas cabíveis para a sua constituição e cobrança, devendo elaborar os Termos de Inscrição em Dívida Ativa — TIDA —, emitir as Certidões de Dívida Ativa — CDA —, notificar digitalmente os contribuintes por meio de SMS, e-mail e WhatsApp e disponibilizar solução de pagamento por cartão de débito, crédito e PIX.
- 4.2.5. Fase Judicial — nas hipóteses em que a via administrativa se mostrar insuficiente ou inviável, ou ainda nos casos em que houver risco de prescrição dos créditos, a Contratada deverá adotar as medidas judiciais necessárias, patrocinando os interesses do Município perante o Poder Judiciário e as agências reguladoras competentes, em todas as instâncias.
- 4.2.6. Fase de Relatórios e Transferência de Conhecimento — ao longo de toda a execução contratual, a Contratada deverá fornecer relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos, devendo transferir à Administração Municipal todas as bases de dados, planilhas e estudos técnicos elaborados, garantindo a continuidade e o controle dos resultados pela própria Prefeitura.

4.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.3.1. O contrato deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. O Município deverá fornecer à Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, todos os documentos necessários ao início dos trabalhos, especialmente o instrumento de mandato, devendo ainda disponibilizar o acesso aos sistemas tributários municipais para consultas e geração de relatórios.

4.4. DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 4.4.1. A execução dos serviços contratados deverá proporcionar à Administração Municipal os seguintes resultados: a identificação e recuperação de créditos tributários e não tributários do Município até então não constituídos ou não cobrados, com o consequente incremento da arrecadação municipal; a redução de passivos financeiros decorrentes de cobranças indevidas realizadas por concessionárias de serviços públicos, especialmente nas contas de energia elétrica; a recuperação dos valores do IRRF, FUNDEB e FPM repassados a menor pela União nos últimos 60 (sessenta) meses, com a devida atualização monetária dos respectivos créditos; a modernização da gestão tributária municipal, por meio da implantação de modelo preditivo de classificação de contribuintes e de solução digital de cobrança e quitação de débitos; a redução da inadimplência e do estoque de dívida ativa, com maior eficiência na alocação dos recursos humanos e financeiros da Administração voltados à cobrança; o fortalecimento da imagem institucional do Município como ente público eficiente na gestão de seus recursos, inibindo a sonegação e o atraso no recolhimento de tributos; e o cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal no que se refere à obrigatoriedade de cobrança da dívida ativa, evitando a caracterização de renúncia de receita perante o Tribunal de Contas do Estado.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa cumpra com todas as exigências previstas no instrumento convocatório e que desempenhe atividade pertinente ou compatível com o objeto deste certame.
 - 5.1.1. A empresa vencedora deverá executar o(os) serviço(os) licitado(os), de acordo com as necessidades do Município.
 - 5.1.2. A empresa contratada será a única responsável por todos os custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, alimentação, garantia dos equipamentos de responsabilidade da



contratada e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, devendo obedecer a todas as especificações contidas neste termo de referência, no edital e seus anexos e no contrato.

5.1.3. Deverão ser observadas, por parte da empresa contratada todas as obrigações complementares para a execução do(s) serviço(s);

5.1.4. O(s) serviço(s) solicitados deverão obedecer às normas de segurança impostas pelos órgãos de controle correspondentes.

5.2. Da Subcontratação:

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. **Conclusão:** Os requisitos da contratação atendem às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, garantindo a transparência, economicidade e eficiência no processo.

6. DO FORNECIMENTO/ RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Das condições gerais de execução:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

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

6.1.5. 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.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização:

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

6.4. Do Fiscal do Contrato:

6.4.1. A fiscalização contratual correrá por conta do(as) servidor(as) público(as), informado(as) no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

6.4.2. 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;

6.4.3. 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;

- 6.4.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.5. 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;
- 6.4.6. 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;
- 6.4.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
- 6.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4.9. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 6.4.10. O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 6.4.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5. Do Gestor do Contrato:

- 7.5.1. A gestão contratual correrá por conta do(as) servidor(as) público(as), informado(as) no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:
- 7.5.2. 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;
- 7.5.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- 7.5.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, 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;
- 7.5.5. 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;
- 7.5.6. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 7.5.7. 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;
- 7.5.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 7.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. São obrigações da Contratada:

7.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.3.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 7.3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 7.3.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 7.3.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 7.3.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.3.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do Recebimento do Objeto:

- 8.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado do recebimento, atestado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 8.1.1.1.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 8.1.1.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
 - 8.1.1.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, 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 as seguintes diretrizes:



- 8.1.1.4. 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;
 - 8.1.1.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
 - 8.1.1.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.1.2. 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.
 - 8.2. **Da Liquidação:**
 - 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 30 (trinta) dias;
 - 8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - 8.2.2. 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:
 - 8.2.2.1. O prazo de validade;
 - 8.2.2.2. A data da emissão;
 - 8.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.2.5. O valor a pagar; e
 - 8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 8.2.3. 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;
 - 8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal exigidas no aviso de dispensa;
 - 8.2.5. Deve ainda a administração realizar consultas visando:
 - 8.2.5.1. A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 8.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
 - 8.2.6. Constatando-se, 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.
 - 8.2.7. 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.
 - 8.2.8. 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.
 - 8.2.9. 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.
 - 9.3. **Do Pagamento:**
 - 9.3.1. O pagamento, cumprido o acima fixado, será realizado em até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a execução dos serviços, contados da finalização da liquidação da despesa.



- 9.3.2. Para fins de pagamento, o valor do serviço será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido nos cupons de abastecimento.
- 9.3.3. 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.

9.4. Da Forma de Pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.4. 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.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.217.567,40 (vinte milhões duzentos e dezessete mil quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. Para a contratação do objeto do presente instrumento, poderá ser formalizado um contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital, com o termo de referência e com a proposta da empresa vencedora.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto do presente termo de referência.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. O contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.2. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 à 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.3. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital.
- 13.4. Demais especificações que não estejam neste termo de referência poderão ser consultadas no projeto, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, e planilha orçamentária, os quais são disponibilizados em meios digitais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital.
15. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.

Balneário Gaivota/SC, data da assinatura digital.

Lara de Matos Monteiro
Secretária de Administração e Finanças