

Comissão Permanente de Contratação:

Decreto Municipal nº. 011 de 08 de fevereiro de 2024.

Kessia Laren Paixão Brandão – Presidente
Roberio Kielmann Almeida – Apoio
Aguinaldo Bispo dos Santos – Apoio

INEXIGIBILIDADE Nº 007/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA NA AREA DE DIREITO ADMINISTRATIVO COM ACOMPANHAMENTO DE ATOS E PROCESSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA E MINISTERIOS EM BRASÍLIA (DF), PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO, BEM COMO, ACOMPANHAMENTO DE TODO O TRAMITE DOS PROCESSOS LICITATORIOS REALIZADOS NO MUNICIPIO COM EMISSÃO DE PARECERES.**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 3º do Decreto Municipal nº 055/2023.

1.2. A referida contratação será por Inexigibilidade de Licitação, nos termos exigidos no inciso artigo 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos desse processo.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado total da contratação constará em anexo aos autos do processo.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O Particular deverá executar os serviços rigorosamente segundo as especificações e referências indicadas neste Termo de Referência e na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração.

4.2. O serviço a ser contratado, respeitados os termos consignados na legislação e no Termo de Referência, será executado após formalização de contrato administrativo.

4.3. O Termo de Referência e a proposta de preços serão partes integrantes da contratação.

4.4. A proponente deverá comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Termo de Referência, e somente se atender essas condições é que será firmado a contratação.

4.5. Os serviços serão executados pela contratada, através do seu quadro técnico compromete-se, nos termos e cláusula deste termo de referência, proposta e do instrumento contratual, a prestar serviços técnicos correlatos aos serviços contábeis de forma complementar, na forma regulamentada pela Lei nº 14.133/2021, em especial:

- 4.5.1. Previdenciárias e Tributos Federais;
- 4.5.2. Verificação da formatação na elaboração de GFIP, (análise de compensação de crédito previdenciário, levantamento de débitos e acompanhamento de recolhimentos despesa corrente e em atraso);
- 4.5.3. Regularização de pendências do Município, para emissão de certidão positiva com efeito de negativa e ou negativa, que viabilize a realização de convênios e contratos de repasse com órgãos governamentais;
- 4.5.4. Negociações e parcelamentos de Dividas junto ao: RFB, PGFN, IBAMA e Demais órgãos;
- 4.5.5. Regularização de todos os itens do CAUC/SIAFI, para celebração e convênios e recebimento de transferências da União;
- 4.5.6. Realização de trabalhos de apoio técnico junto aos órgãos governamentais que não substituam as funções da Procuradoria Municipal.
- 4.5.7. A execução/prestação dos serviços deverá: Promover um padrão de elevada eficiência no contexto da administração contábil previdenciária e tributária, e desenvolvimento nos trabalhos de forma participativa entre consultoria, o chefe do poder Executivo Municipal e a Equipe do Município, para assegurar o comprometimento e a efetivação das transformações desejadas.
- 4.5.8. Promover visitas técnicas ao Município.
- 4.5.9. Os serviços também serão prestados em tempo integral, via telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação necessário para a excelência do atendimento.
- 4.5.10. Assessoria em serviços de Departamento Pessoal, desde a elaboração das folhas de pagamento até a resolução de seus desdobramentos, orientando nos procedimentos de declarações mensais resultantes das mesmas;
- 4.5.11. Assessoria na emissão de relatórios dos cálculos para exportação e prestação de contas da folha de pagamento: I) Relatórios de folha analítica; II) Relatórios de folha sintética; III) Relatórios de folha bancaria; IV) Relatórios de arquivos de ordem de pagamento de salários;
- 4.5.12. Orientações nos procedimentos do TCM (SIGA, e-TCM, Lei de Transparência);
- 4.5.13. Capacitação quanto às rotinas aplicadas ao funcionamento do Departamento de Pessoal (MTE, RFB, TCM, TCU, MS, ME e demais Órgãos Fiscais);
- 4.5.14. Orientação na elaboração de formulários e documentos para atendimentos de demandas do Departamento Pessoal;

- 4.5.15. Assessoria técnica de gerenciamento para emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para a Previdência Federal, Estadual e/ou Municipal;
- 4.5.16. Assessoria técnica para a viabilização de consulta on-line e consequente impressão dos recibos de pagamento e de Informe de Rendimentos IRRF;
- 4.5.17. Orientação de procedimento de reconhecimento do servidor através de dados biométricos cadastrados no banco da folha de pagamentos, com observância à LGPD;
- 4.5.18. Implementação das rotinas de segurança com diretrizes que garantam a autenticidade da documentação emitida.
- 4.5.19. Redação de instruções internas para regulamentação, em atendimento à legislação pertinente ao Setor.
- 4.5.20. Orientar sobre o novo sistema que está sendo implementado pelo governo como ferramenta de controle do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, contábeis e fiscais pelos órgãos públicos; estudar os pontos impactantes da legislação que serão informados no eSocial, preparando os órgãos públicos para a correta transição.
- 4.5.21. Conceito; Princípios; Órgãos participantes; Obrigações acessórias substituídas; Pessoas físicas e jurídicas obrigadas; Geração e recibo; Certificado digital x Procuração eletrônica; Alterações nas legislações; Os ambientes do eSocial; As fases do eSocial – O que são e o que enviar; Novo Cronograma de implantação; Penalidades; Eventos de tabela; Eventos não periódicos; Eventos periódicos; Qualificação cadastral on line e em lote; O recolhimento do INSS; Principais inconsistências e como resolver.
- 4.5.22. Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e consultoria Contábil Complementar específica no Departamento de Pessoal, com rotinas e procedimentos técnicos em atendimento às exigências legais, bem como, Implantação, Treinamento e Acompanhamento do eSocial.
- 4.5.23. Estamos diante da implantação do maior projeto do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED): o eSocial. Trata-se de um projeto do governo federal que unificará o envio de informações pelo empregador em relação aos seus trabalhadores com ou sem vínculo empregatício, além de informações das áreas financeira, fiscal, saúde e segurança do trabalho e substituirá a cultura e a forma que tratamos as informações atualmente. a) O eSocial unifica o envio de informações trabalhistas e previdenciárias pelos órgãos públicos e substituirá a cultura e a forma que são tratadas e enviadas as informações atualmente. b) A EFD-REINF foi criada para modernizar e fiscalizar as informações sobre retenções de INSS nas contratações de Pessoas Jurídicas (retenção de 11%). c) A DCTFWeb é a mais nova declaração da Receita Federal que substitui a GFIP para fins previdenciários e onde será gerada a nova guia do INSS (DARF Previdenciário). d) O PER/DCOMP Web é o novo

sistema eletrônico de compensação, restituição e reembolso dos tributos administrados pela Receita Federal.

4.6. As despesas efetuadas com os serviços acima mencionados correrão sempre por conta da Contratada, incluindo despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, custo de material e postagens.

4.7. Para realização dos serviços, o Contratante compromete-se a remeter ao escritório da Contratada, com antecedência razoável, documentos e meios necessários à eventual necessidade de produção de provas.

4.8. Requisitos de Qualificação Técnica Operacional e Profissional:

4.8.1. A CONTRATADA deve, obrigatoriamente, durante todo o contrato, executar os serviços por meio de profissionais com qualificação compatível com as temáticas estabelecidas e com os serviços especificados.

4.8.2. A CONTRATADA deve assegurar a alocação de equipe com profissionais qualificados e suficientes para execução da totalidade das atividades previstas para tarefas sob demanda. A alocação mínima de profissionais é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser adequada para atendimento aos requisitos de qualidade do serviço descrito em cada item desta Contratação.

4.8.3. Os profissionais deverão comprovar sua experiência em qualquer dos procedimentos elencados no item 4.5.

4.8.4. Outros requisitos de habilitação técnica constam no tópico específico desse Termo de Referência.

4.8.5. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

4.8.6. Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Contrato;

4.8.7. Qualidade dos serviços prestados;

4.8.8. Pontualidade na execução dos serviços.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Não há agrupamento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

6.1.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.2. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;

6.1.3. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

6.2. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

6.3. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, para elaboração do custo, deverá ser apresentado valores praticados no mercado, através de contratações com objetos similares, a empresa deverá apresentar notas fiscais e extratos de contratos de outros entes públicos, onde notadamente é similar ao valor proposto.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, pois, conforme prevê o inciso XVIII, alínea c do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual são aqueles realizados em trabalhos relativos a assessorias e consultorias técnicas.

7.2. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do art. 48, caput, da Lei nº 14.133/2021, constituindo em atividades materiais meramente acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese o inciso III do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado abaixo:

8.2.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.2.5.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

8.2.7. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.9. 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;

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

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

8.2.12. caso a empresa seja considerada isenta dos tributos estaduais 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;

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pela empresa são os disciplinados abaixo:

8.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

8.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pela empresa serão:

8.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade.

8.4.2. Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.4.4. Os profissionais deverão exercer atividade área contábeis.

8.4.5. Os profissionais deverão comprovar sua experiência em qualquer dos procedimentos elencados no item 4.5.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Da Sustentabilidade:

9.1.1 Os profissionais e as empresas de Consultoria e Assessoria exercem atividade eminentemente intelectuais e com pequeno envolvimento material.

9.1.2 Com a nova realidade na área de tecnologia das comunicações, reuniões e contatos são geralmente realizados remotamente e os documentos orientadores das análises na sua maioria são digitais.

9.2 Garantia da contratação

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de que os serviços se darão por demanda sendo os pagamentos feitos somente após as suas conclusões, o que não acarretará prejuízos a administração.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. O serviço deverá estar disponível em, no máximo, 02 (dois) dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço e deverá ser prestado atendendo o que dispõe o presente termo de referência, às expensas totais do particular CONTRATADA.

10.2. A contratada deverá encaminhar, no mínimo, um Consultor para realização do trabalho presencial in loco com duas visitas ao mês (quinzenalmente), sem prejuízo do atendimento às demandas e realização de reuniões remotas e/ou na sede do escritório.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

SECRETARIA	UNIDADE GESTORA	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
Secretaria de Administração	0203	2005	33903900000	15000000 15010000

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2. 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.

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

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

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

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

12.6.1. 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;

12.6.2. 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.

12.6.3. 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.

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

12.6.5. 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.

12.7. 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.

12.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:

12.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

12.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.9. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.11. 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.

12.12. As despesas deverão ser liquidadas mensalmente, consoante execução mensal, mediante apresentação do Relatório Mensal das atividades.

12.13. O contratado deverá apresentar a nota fiscal do mês de execução até o dia 07(sete) do mês subsequente: mês do pagamento.

12.14. Para efeito de cálculo com gasto de pessoal fica estimado que dos valores dispêndios com os honorários, 60 % (sessenta por cento) refere-se ao pagamento pelos serviços prestados e 40% (quarenta por cento) corresponde às despesas operacionais e insumos, salvo quando da apresentação de demonstrativo da Contratada que divirja significativamente destes percentuais.

12.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

12.16. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.17. 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:

12.17.1. o prazo de validade;

12.17.2. a data da emissão;

12.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.17.5. o valor a pagar; e

12.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.18. 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.

12.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.20. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. 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.

12.24. 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.

12.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

12.29. 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.

12.30. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

14.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

14.2.1. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

14.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.

14.4. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

14.5. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

14.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste e revisão de preços.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.4. O contratado será obrigado a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

15.10. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

16.3.1. o atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

16.3.2. for entregue objeto diverso daquele contratado.

16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11 a seguir:

16.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA % do valor total do Contrato
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos.	3	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO na execução do serviço.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, quando necessário na execução do contrato.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.12.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

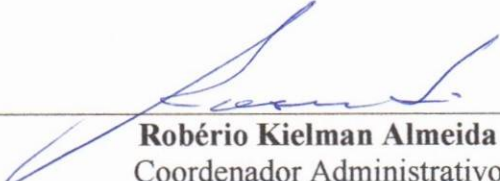
16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

17.2 No interesse da PMAL, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Aurelino Leal BA, 17 de janeiro de 2025.



Robério Kielman Almeida
Coordenador Administrativo

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar o interessado de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.



Silvio Allony Moraes Batista
Secretário Municipal de Administração e Planejamento