TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO 3
1. Do objeto 3
2. Valor estimado 7
3. Prazo de vigência e instrumento contratual 7
II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 7
4. Do Estudo Técnico Preliminar e fundamentação da contratação 7
III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS 8
5. Do Estudo Técnico Preliminar 8
IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 8
6. Da Sustentabilidade 8
7. Da exclusividade de participação de ME e EPP 8
8. Da participação de consórcios 8
9. Da participação de cooperativas 9
10. Da subcontratação 9
11. Garantia de contratação 9
V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 9
12. Regime de execução 9
13. Especificação da garantia do serviço 10
14. Condições de execução e medição de resultados 10
15. Procedimentos de transição e finalização do contrato 12
VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 12
16. O modelo de gestão do contrato está detalhado na MINUTA DE CONTRATO ou, quando a formalização do contrato se der por instrumento equivalente (dispensa de contrato, no APÊNDICE I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO. 12
17. Preposto 12
VII. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO 12
18. Forma de seleção 12
19. Justificativa de parcelamento ou aglutinação do objeto 14
VIII. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA 14
IX. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO 14
20. Habilitação jurídica 14
21. Habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária 17
X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 18
XI. APÊNDICE I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO 19
1. Da formalização da contratação 19
2. Vigência e Prorrogação 19

3.	**Regime de execução**	**19**
4.	**Subcontratação**	**19**
5.	**Do Reajuste Contratual**	**20**
6.	**Obrigações das partes**	**21**
7.	**Garantia de contratação**	**26**
8.	**Critérios de medição e pagamento**	**29**
9.	**Da cessão de crédito**	**35**
10.	**Do modelo de gestão do contrato**	**35**
11.	**Fiscalização Técnica**	**36**
12.	**Fiscalização Administrativa**	**39**
13.	**Da Cláusula Anticorrupção**	**43**
14.	**Obrigações pertinentes à LGPD**	**44**
15.	**Das infrações e sanções administrativas**	**45**
16.	**Casos Omissos**	**51**
17.	**Foro**	**51**
XII.	**APÊNDICE II – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**	**52**
XIII.	**APÊNDICE III – JUSTIFICATIVAS**	**53**
1.	**Justificativa de qualificação econômico-financeira**	**53**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. Do objeto

1.1. Contratação de serviços de Atendimento ao Público para servidores do DMAE de Uberlândia/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de serviço especializado de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal para aproximadamente 25 servidores do DMAE de Uberlândia, em duas turmas, por meio do Workshop “Além do Atendimento: Estar Bem para Fazer a Diferença”, com foco no aprimoramento de competências técnicas e profissionais.	MO	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. **DETALHAMENTO DO ITEM**

1.3.1. PÚBLICO ALVO: O treinamento será destinado exclusivamente aos servidores do DMAE que atuam diretamente nas atividades de atendimento ao contribuinte, abrangendo profissionais do Núcleo de Atendimento, Núcleo DAC e Central de Atendimento 115, em alinhamento ao Projeto de Integração do Atendimento do DMAE.

1.3.2. QUANTIDADE DE PARTICIPANTES: A capacitação deverá atender até 25 (vinte e cinco) servidores distribuídos em 2 (duas) turmas de forma a possibilitar a participação dos servidores sem comprometer a continuidade dos serviços de atendimento ao contribuinte.

1.3.3. CARGA HORÁRIA: A capacitação deverá possuir carga horária de 8 (oito) horas por turma, totalizando 16 (dezesseis) horas de serviço de capacitação. As duas turmas deverão receber conteúdo, metodologia e carga horária equivalentes.

1.4. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1.4.1. EIXO I – ESTAR BEM: SAÚDE MENTAL E AUTOCUIDADO: Deverão ser abordados aspectos relacionados ao cuidado pessoal e à saúde emocional dos profissionais que atuam diretamente com o público, contemplando, entre outros:

1.4.1.1. Autoconhecimento e percepção de si;

1.4.1.2. Saúde mental no ambiente de trabalho;

1.4.1.3. Gestão das emoções;

1.4.1.4. Estresse e desgaste emocional;

1.4.1.5. Pressão, cobranças e situações de conflito;

1.4.1.6. Limites saudáveis entre vida pessoal e profissional;

1.4.1.7. Estratégias de autocuidado;

1.4.1.8. Importância de estar emocionalmente bem para desempenhar adequadamente as atividades profissionais.

1.4.2. EIXO II – FAZER A DIFERENÇA; PROPÓSITO, EMPATIA E PROTAGONISMO: O conteúdo deverá estimular a reflexão sobre o papel individual do servidor e a importância de sua atuação na prestação do serviço público, contemplando:

1.4.2.1. Propósito e significado do trabalho;

1.4.2.2. O papel do servidor no atendimento ao cidadão;

1.4.2.3. Empatia e escuta ativa;

1.4.2.4. Comunicação;

1.4.2.5. Protagonismo e iniciativa;

1.4.2.6. Responsabilidade individual;

1.4.2.7. Postura diante de situações adversas;

1.4.2.8. Busca por alternativas e soluções dentro dos limites legais e institucionais;

1.4.2.9. Reflexão sobre o impacto das atitudes individuais na experiência do contribuinte.

1.4.3. EIXO III – FAZER JUNTOS; TRABALHO EM EQUIPE E COLABORAÇÃO: Deverão ser abordados aspectos relacionados ao relacionamento e à integração entre os profissionais, contemplando:

1.4.3.1. Trabalho em equipe;

1.4.3.2. Comunicação e relacionamento interpessoal;

1.4.3.3. Confiança e respeito;

1.4.3.4. Cooperação e colaboração;

1.4.3.5. Inteligência emocional nas relações;

1.4.3.6. Administração de conflitos;

1.4.3.7. Responsabilidade individual pelo ambiente de trabalho;

1.4.3.8. Integração entre equipes e setores;

1.4.3.9. Importância da atuação conjunta para a qualidade do atendimento ao contribuinte.

1.5. METODOLOGIA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.5.1. A capacitação deverá utilizar metodologia dinâmica, participativa e humanizada, de forma a estimular a participação ativa dos servidores e evitar que o treinamento se restrinja à exposição teórica de conteúdo.

1.5.2. Deverão ser utilizadas, conforme a metodologia do contratado, atividades que estimulem:

1.5.2.1. Reflexões individuais;
1.5.2.2. Reflexões coletivas;
1.5.2.3. Dinâmicas de grupo;
1.5.2.4. Estudos ou situações práticas;
1.5.2.5. Exercícios de autopercepção;
1.5.2.6. Discussões e interação entre os participantes;
1.5.2.7. Aplicação dos conteúdos à realidade profissional.

1.5.3. A capacitação deverá possibilitar que os participantes reflitam sobre suas próprias atitudes, comportamentos, escolhas e oportunidades de melhoria, relacionando os conteúdos apresentados à realidade vivenciada no ambiente de trabalho.

1.5.4. A metodologia deverá considerar as características específicas dos profissionais que atuam diretamente no atendimento ao contribuinte, especialmente a exposição a situações de pressão, reclamações, conflitos, cobranças e demandas que dependem da atuação de diferentes setores.

1.5.5. A capacitação deverá estar alinhada ao Projeto de Integração do Atendimento do DMAE, contribuindo para o fortalecimento da integração entre o Núcleo de Atendimento, Núcleo DAC e Central de Atendimento 115.

1.5.6. As duas turmas deverão receber o mesmo conteúdo programático, metodologia e carga horária, garantindo equivalência da capacitação oferecida aos participantes.

1.6. AVALIAÇÃO E RESULTADOS

1.6.1. Deverá ser realizada avaliação da capacitação pelos participantes, de forma a possibilitar a obtenção de informações quanto à percepção dos servidores sobre o conteúdo, metodologia e experiência proporcionada pelo treinamento.

1.6.2. Sempre que previsto na metodologia apresentada pelo contratado, deverá ser realizada avaliação individual e consolidação dos resultados da capacitação.

1.6.3. A avaliação deverá contribuir para identificar a percepção dos participantes quanto aos principais aprendizados e à possibilidade de aplicação dos conteúdos no ambiente profissional.

1.7. CERTIFICAÇÃO E MATERIAIS

1.7.1. Deverá ser fornecido certificado de participação aos servidores que concluírem a capacitação.

1.7.2. Os materiais didáticos e demais recursos necessários à realização da capacitação deverão ser disponibilizados pelo contratado, conforme metodologia e programação apresentadas.

1.7.3. Quando houver utilização de materiais impressos, deverá ser priorizada, sempre que possível, a utilização racional de recursos e a redução de materiais desnecessários.

1.8. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.8.1. As datas, horários e local de realização da capacitação serão definidos previamente pelo DMAE em conjunto com o contratado.

1.8.2. A organização das duas turmas deverá considerar a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços de atendimento ao contribuinte.

1.8.3. O contratado deverá cumprir integralmente a carga horária de 8 (oito) horas para cada turma, totalizando 16 (dezesseis) horas de capacitação.

1.8.4. O contratado deverá disponibilizar profissional com qualificação e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia propostos.

1.8.5. Eventuais necessidades de equipamentos, recursos audiovisuais ou condições específicas para realização das atividades deverão ser informadas previamente pelo contratado ao DMAE.

1.8.6. O contratado deverá realizar os alinhamentos necessários com o responsável indicado pelo DMAE para garantir a adequada preparação e execução do treinamento.

1.9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

1.9.1. Compete ao contratado:

1.9.1.1. Cumprir a programação, carga horária e conteúdo estabelecidos;
1.9.1.2. Disponibilizar o profissional responsável pela capacitação;
1.9.1.3. Preparar e executar as atividades previstas;
1.9.1.4. Disponibilizar os materiais necessários;
1.9.1.5. Realizar as avaliações previstas;
1.9.1.6. Fornecer os certificados de participação;

1.9.1.7. Comunicar previamente qualquer situação que possa comprometer a execução do serviço;

1.9.1.8. Manter sigilo sobre informações internas do DMAE eventualmente conhecidas durante a realização da capacitação.

1.9.2. Compete ao DMAE:

1.9.2.1. Definir os participantes e organizar as duas turmas;

1.9.2.2. Informar previamente ao contratado as características do público participante;

1.9.2.3. Disponibilizar o local e os recursos previamente acordados;

1.9.2.4. Informar datas e horários;

1.9.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

1.9.2.6. Disponibilizar as informações institucionais necessárias à contextualização do treinamento.

2. Valor estimado

2.1. Os preços foram formados conforme Relatório de Pesquisa de Preços, que compõe a documentação que instrui esta demanda.

2.1.1. A data de consolidação do orçamento seja de acordo com o Relatório de Pesquisa de Preço.

2.2. O custo estimado global da contratação será de acordo com o relatório de pesquisa de preço produzido pela Diretoria de Suprimentos.

3. Prazo de vigência e instrumento contratual

3.1. O instrumento de contrato será substituído por outro instrumento hábil, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação (com fulcro no art. 74, III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021), fundamentada na faculdade prevista no art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a execução imediata e integral do serviço de capacitação e a ausência de obrigações futuras de longa duração, aplicando-se integralmente as regras estabelecidas no Apêndice I deste Termo de Referência.

3.1.1. As regras contratuais estarão previstas em documento anexo a este Termo, que será divulgado juntamente com o edital ou aviso de contratação direta.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4. Do Estudo Técnico Preliminar e fundamentação da contratação

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que será publicado ao final do processo.

4.2. A presente demanda não se encontra prevista no Plano de contratações anual (PCA), visto que, conforme § 2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 20.154, de 1º de fevereiro de 2023, estabelece que ficam dispensadas de registro no PCA as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, conforme definição constante no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS

5. Do Estudo Técnico Preliminar

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que será publicado ao final do processo.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6. Da Sustentabilidade

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Estudo Técnico Preliminar como requisito previsto em lei especial

7. Da exclusividade de participação de ME e EPP

7.1. A presente licitação será destinada à ampla concorrência, uma vez que se enquadra no inciso III do art. 49, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que o objeto pretendido possui peculiaridades que exigem solução especializada, com know-how específico, experiência comprovada e compatibilidade técnica diretamente relacionada às necessidades institucionais da Administração.

8. Da participação de consórcios

8.1. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada à ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de produtos se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, consequentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

9. Da participação de cooperativas

9.1. Será permitida a participação de Sociedades Cooperativas, e serão exigidos para fins de habilitação jurídica os documentos previstos no Apêndice deste Termo.

10. Da subcontratação

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pois o serviço de Workshop “Além do Atendimento: Estar Bem para Fazer a Diferença” possui natureza intelectual, estratégica e personalizada, exigindo metodologia própria, corpo técnico especializado e experiência comprovada diretamente vinculados à empresa contratada. A subcontratação poderia comprometer a qualidade, a uniformidade do conteúdo, a coerência metodológica e os resultados esperados, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização pela execução do serviço o que não atende ao interesse público nem às necessidades institucionais do DMAE de Uberlândia

11. Garantia de contratação

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12. Regime de execução

12.1. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

12.2. Forma de entrega proposta: A prestação dos serviços será realizada presencialmente e conforme agendamento prévio entre as partes e nas dependências do Dmae.

12.2.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Rondon Pacheco, nº 6400 - Bairro Tibery, Uberlândia – MG, em dias úteis no horário de 08:00h às 17:00h.

12.3. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13. Especificação da garantia do serviço

13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no art. 26 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14. Condições de execução e medição de resultados

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis conforme demais regras estabelecidas no contrato e recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 20.154/2023 ou outro instrumento que vier a substituí-lo.

14.1.1. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o final de cada período de faturamento, o fiscal técnico/administrativo/setorial 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.

14.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

14.2.1. Início da execução do objeto: 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.

14.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) 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

b) 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.

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

d) 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.

14.2.3. Local e horário da prestação de serviço: A prestação dos serviços será realizada presencialmente e conforme agendamento prévio entre as partes e nas dependências do Dmae. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Rondon Pacheco, nº 6400 - Bairro Tibery, Uberlândia – MG, em dias úteis no horário de 08:00h às 17:00h. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.2.4. Cronograma de realização dos serviços: A prestação dos serviços será estruturada em duas etapas fundamentais, garantindo o alinhamento pedagógico prévio, a perfeita execução do treinamento e a adequada mensuração dos resultados obtidos:

14.2.4.1. Execução das Turmas de Capacitação: Ministração presencial do treinamento de 8 (oito) horas para a Turma 1 e de 8 (oito) horas para a Turma 2, destinadas a 25 (vinte e cinco) servidores no total, distribuídos entre as duas turmas, abrangendo os três eixos temáticos fixados.

14.2.5. A capacitação será realizada durante 2 (dois) dias, com a Turma 1 das 08h às 12h e a Turma 2 das 13h às 17h, em ambos os dias. Cada turma terá carga horária total de 8 (oito) horas, totalizando 16 (dezesseis) horas de capacitação. Ao final, cada participante receberá 1 (um) exemplar do livro “Ressignificando Escolhas do Caminho” e Certificado de Participação. A etapa será considerada concluída após a realização das duas turmas e das atividades previstas.

15. Procedimentos de transição e finalização do contrato

15.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16. O modelo de gestão do contrato está detalhado na MINUTA DE CONTRATO ou, quando a formalização do contrato se der por instrumento equivalente (dispensa de contrato, no APÊNDICE I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO.

17. Preposto

17.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

17.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do contrato.

17.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

VII. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO

18. Forma de seleção

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a singularidade do objeto, o caráter personalíssimos da capacitação e a impossibilidade de comparação objetiva entre profissionais com abordagens e perfis distintos impedem a realização de competição entre possíveis interessados. Por esta razão, a forma de seleção do fornecedor será a contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista o caráter técnico e intelectual do serviço, bem como a notória especialização do profissional indicado para a execução.

18.2. Em avanço, o curso em destaque se encaixa no conceito de especialidade, haja vista sua nítida especificidade e complexidade, afastando, inclusive, a satisfação por profissional padrão. Deste modo e frente aos critérios de confiabilidade (segurança, cuidado e expectativa), a definição de critérios objetivos para possível seleção de melhor proposta não é possível (inviável), até porque desiguais os serviços ofertados pelos experts.

18.3. No que se refere à escolha do prestador dos serviços, o profissional selecionado, Cláudio Alves Borges, é pós-graduado MBA em Administração de Recursos Humanos pela USP-SP, com ampla experiência nas áreas Administrativa e de Recursos Humanos. Atua como consultor, escritor, palestrante e mentor de líderes, tendo exercido cargos de gestão em organizações de grande porte, além de experiência como professor do curso de Administração da Universidade Federal de Uberlândia – UFU. O profissional possui experiência em gestão de pessoas, liderança, formação de equipes, desenvolvimento profissional, comunicação e capacitação de gestores e colaboradores, apresentando alinhamento com a natureza do serviço a ser contratado.

18.4. No intento de demonstrar que a experiência do profissional escolhido encontra-se alinhada com a natureza do serviço a ser contratado, convém destacar as seguintes informações a respeito do currículo de Cláudio Alves Borges:

- Pós-graduado MBA em Administração de Recursos Humanos – USP-SP;
- Consultor, escritor, palestrante e mentor de líderes;
- Experiência como Gestor Administrativo/RH da Algar Farming – Grupo Algar;
- Experiência como Gerente Administrativo Regional da Raízen;
- Experiência como Gerente de Recursos Humanos em organizações do setor sucroalcooleiro e de energia elétrica;
- Consultor de Recursos Humanos da General Motors do Brasil e da Syngenta;
- Professor do Curso de Administração da Universidade Federal de Uberlândia – UFU;
- Experiência na capacitação de Diretores, Gerentes, Líderes e colaboradores;
- Experiência em gestão de pessoas, liderança, formação de equipes, administração de conflitos e desenvolvimento organizacional;

- Primeiro Presidente da ABRH-MT – Associação Brasileira de Recursos Humanos – Seccional de Mato Grosso.

18.5. Pois bem, conforme definição objetiva, trata-se da hipótese prevista no inciso III, alínea “f”, do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, aliado à notória especialização do profissional indicado.

18.6. Esclarece-se que o profissional indicado atende ao requisito previsto no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à comprovação de experiência anterior compatível com o objeto da contratação. Sua trajetória profissional demonstra atuação consolidada em Recursos Humanos, gestão de pessoas, liderança, capacitação e desenvolvimento de equipes, além de experiência como docente e palestrante. Assim, resta demonstrada a notória especialização, a experiência profissional e a compatibilidade do Cláudio Alves Borges com a natureza e os objetivos do workshop a ser contratado, justificando sua escolha para a execução do serviço.

19. Justificativa de parcelamento ou aglutinação do objeto

19.1. A justificativa de parcelamento está definida no Estudo Técnico Preliminar.

VIII. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

19.2. Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do orçamento estimado após todas as etapas de negociação.

IX. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante atender aos itens a seguir.

19.4. Em caso de contratação de ME ou EPP cuja natureza do serviço vede o recolhimento na forma do SIMPLES NACIONAL nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, a licitante deverá, nos moldes e prazos estabelecidos na Receita Federal, promover seu desenquadramento do Simples Nacional, na forma do art. 30, § 1º, inciso II, da mesma Lei.

20. Habilitação jurídica

20.1. Tendo em vista o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, os documentos de habilitação que não forem mencionados neste documento serão dispensados, considerando-se a complexidade do objeto e/ou a análise de risco.

20.2. Declaração de que atende aos requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

20.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.3.1. Nas licitações realizadas pelo ComprasGov, a declaração será prestada por registro no sistema; nos demais casos, deverá ser apresentada por meio de documento próprio.

20.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, bem como o documento de habilitação jurídica conforme orientação dos itens a seguir;

20.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

20.4.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

20.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

20.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

20.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

20.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, que demonstre a constituição e o funcionamento da cooperativa com observância das regras estabelecidas da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar Federal nº 130, de 17 de abril de 2009, acompanhada do registro de que trata, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

20.4.7.1. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017:

20.4.7.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

20.4.7.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

20.4.7.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

20.4.7.1.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

20.4.7.1.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

20.4.7.1.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

20.4.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

20.4.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

20.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21. Habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária

21.1. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

21.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988;

21.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

21.4. 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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

21.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual ou Distrital] E/OU [Município ou Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E/OU [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] E/OU [Municipal/Distrital] 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.

21.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

21.9. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.

21.10. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 63, inciso IV c/c art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

21.11. Em caso de contratação custeada por recursos originados de transferências voluntárias da União, serão observados todos os requisitos das Instruções Normativas nº 116, de 2021 e 73, de 2022.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.12. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente: 1703 17 122 18 2 381 3 3 9 0 39.

21.13. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uberlândia, 20 de outubro de 2026.

_____

MARGARETH FERREIRA DE AZARA
Supervisora de Talentos Humanos

_____

HELOISA BEATRIZ CARNEIRO SANTOS
Coordenadora de Talentos Humanos

_____

FÁBIO GUILHERME DEPIN
Diretor Administrativo

XI. APÊNDICE I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

1. Da formalização da contratação

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.1.1. Em caso de inobservância do prazo estipulado o licitante incorrerá nas penas de descumprimento total da obrigação assumida previstas no art. 90, *caput* e seu parágrafo 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. Referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

1.4. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital ou Aviso de Dispensa, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância previsto no Apêndice II.

1.5. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

2. Vigência e Prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

3. Regime de execução

3.1. O regime e modelo de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão e entrega constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. Subcontratação

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência que instruiu o processo de contratação.

5. Do Reajuste Contratual

5.1. O preço definido no instrumento contratual será fixo e irreajustável pelo período de (um) ano, contados da data da consolidação do orçamento estimado ou da data da alteração de sua data-base.

5.1.1. A data-base para a contagem do prazo de reajuste é a data da consolidação do orçamento estimado definida no subitem nº 2.1.1 do Termo de Referência.

5.2. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, após 1 (um) ano da data da consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, devendo o pedido ser formulado antes do advento da data base referente ao reajuste subsequente, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.3.1. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.3.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.3.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.5. Os efeitos financeiros do reajuste em sentido estrito serão devidos a partir da solicitação da contratada;

5.6. Caso a solicitação seja feita no prazo de até 30 (trinta) dias após o advento da data base, ou seja, do fato gerador do direito ao reajuste, os efeitos financeiros retroagirão à data do fato gerador ao direito.

5.7. Não serão considerados e/ou admitidos pedidos de reajuste protocolados antes da implementação da data base, ou seja, do fato gerador do direito ao reajuste.

5.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros da data base do reajuste anterior.

5.9. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

5.10. A Contratada poderá solicitar o reajuste a qualquer tempo durante a vigência do contrato, até a data da prorrogação de sua vigência, observado o disposto no subitem nº 3.2 deste instrumento.

5.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste e/ou reequilíbrio solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

5.12. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo ou sem qualquer ressalva quanto à posterior análise do reajuste pela Administração, ocorrerá a preclusão do direito.

6. Obrigações das partes

6.1. Além das obrigações específicas eventualmente previstas no Termo de Referência, as partes deverão se submeter às seguintes obrigações gerais.

6.2. São obrigações do Contratante:

6.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, Edital e seus anexos;

6.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no edital e seus anexos;

6.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, edital e seus anexos;

6.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.2.10. Deverá ser observado o prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, fixado no art. 112 do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, caso não haja disposição legal ou prazo específico estabelecido no Termo de Referência, sendo admitida a prorrogação uma vez, por igual período, desde que motivado;

6.2.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

6.2.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. Obrigações do contratado

6.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.3.2. Comunicar ao contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução da etapa, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

6.3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.3.6. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

6.3.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que atestem a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, conforme rol de requisitos de habilitação previstos no processo de origem da contratação, sendo: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, se for o caso; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado, se for o caso; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, se for o caso; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, se for o caso;

6.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.3.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

6.3.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.3.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

6.3.11.1. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

6.3.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.3.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.3.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

6.3.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

6.3.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

6.3.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.3.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;

6.3.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.3.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

6.3.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

6.3.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

6.3.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

6.3.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto Federal nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

6.3.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

6.3.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

6.3.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.3.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

6.3.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

6.3.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

6.3.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

6.3.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

6.3.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

6.3.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.3.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.3.35. Vedar a utilização, na execução de serviços terceirizados, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto Federal n° 7.203, de 2010;

7. Garantia de contratação

7.1. Se houver previsão de garantia de contratação no Termo de Referência, além das disposições ali previstas, deverão ser observadas as disposições a seguir.

7.2. Caso ocorra modificação de quantitativos com reflexos financeiros, bem como reequilíbrio do contrato e eventuais prorrogações com renovação contratual, a garantia deverá ser complementada ou reduzida, de acordo com o reflexo financeiro do valor contratual total após a modificação.

7.3. No caso de opção por seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato, observada a regra do art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

7.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

7.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

7.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

7.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

7.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

7.7. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

7.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

7.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.9. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

7.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

7.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.13. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

7.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

7.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

7.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

7.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

7.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. Orientações Iniciais

8.1.1. Além do previsto neste termo, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Portaria Conjunta SMF/CGM nº 19, de 13 de setembro de 2023.

8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo definido no tópico de condições de execução e medição de resultados do Termo de Referência, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.2. O prazo para recebimento provisório 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

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

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

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

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.3. Recebimento Definitivo

8.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo definido no tópico de condições de execução e medição de resultados do Termo de Referência, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.1.1. 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.

8.3.1.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.3.2. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.3.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.3.6. 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.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 125, § 4º do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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:

a. o prazo de validade;
b. a data da emissão;
c. os dados do contrato e do órgão contratante;
d. o período respectivo de execução do contrato;
e. o valor a pagar; e
f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. 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;

8.4.5. Haverá retenção na fonte do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº 20.086/2022 e em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, inclusive no que se refere às isenções.

8.4.6. As notas fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20.086/2022, sob pena de não aceitação por parte do contratante.

8.4.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.4.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.10. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

8.4.11. 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.

8.4.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à aplicação das sanções administrativas cabíveis e, se for o caso, a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023.

8.5.2. 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.

8.5.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:
I – Índice de Compensação Financeira, capitalizado diariamente em regime de juros simples, à taxa nominal de 6,0% (seis por cento) ao ano, ou de 0,5% (meio por cento) ao mês.
Cálculo do parâmetro “I”
I = (TX/100) / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438.
TX = 6,0% a.a.
VP =Valor do pagamento, ou da parcela em atraso.
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

8.6. Forma de pagamento

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

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

8.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis e conforme previsto neste documento.

8.6.4. 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.

8.6.5. Não serão retidos os valores correspondentes ao IR, conforme hipóteses do art. 4º, IN 1.234/2012.

9. Da cessão de crédito

9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

10. Do modelo de gestão do contrato

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou emissão do 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es) e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme o Decreto Municipal nº 20.154, de 1º de fevereiro de 2023.

10.7. A fiscalização (administrativa e/ou técnica) de que trata o modelo de gestão do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

11. Fiscalização Técnica

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

11.9. Para a compensação da jornada prevista no Decreto Federal nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

11.10. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

11.11. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

11.12. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

11.13. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

11.14. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

11.15. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

11.16. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

11.17. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

11.17.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

11.17.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

11.17.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

11.17.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

11.18. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

11.19. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

11.20. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

11.20.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

11.20.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

12. Fiscalização Administrativa

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

12.5.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

12.5.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

12.5.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

12.5.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

12.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

12.5.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

12.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.5.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.5.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

12.5.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

12.5.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

12.5.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

12.5.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.5.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

12.5.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.5.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.5.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

12.5.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados. 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente. 6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.7. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

12.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

12.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.15. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

12.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.17. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.18. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

12.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.21. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.22. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.23. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

12.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

12.24.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

12.24.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

12.25. As compensações de jornada limitam-se:

12.25.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

12.25.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

12.26. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

13. Da Cláusula Anticorrupção

13.1. A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação, dentre elas, a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 18.389/2019 e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

13.2. As Partes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética, honesta e transparente na execução do objeto do presente instrumento.

13.3. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

13.3.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

13.3.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

13.3.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil, salvo as exceções legalmente admitidas;

13.3.4. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas de integridade da CONTRATANTE.

13.4. A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados.

14. Obrigações pertinentes à LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15. Das infrações e sanções administrativas

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, por qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente a licitações e contratações públicas.

15.2. Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei Federal nº 14,133, de 2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 20.154, de 2023.

15.3. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para recurso de 15 (quinze) dias aplicáveis à penalidade mais gravosa.

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, sua execução se dará nos termos do art. 138 do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, conforme a seguir:

15.5.1. Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

15.5.2. Inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

15.5.3. Impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput deste artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

15.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

15.7. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 18.389, de 9 de dezembro de 2019.

15.9. Os percentuais de multa seguirão as regras a seguir:

15.9.1. Moratória, para o contratado que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, de **0,33**% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

15.9.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.9.3. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

15.9.4. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, nos casos seguintes:

15.9.4.1. Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

15.9.4.2. Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;

15.9.4.3. Tumultuar a sessão pública da licitação;

15.9.4.4. Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

15.9.4.5. Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

15.9.4.6. Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;

15.9.4.7. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da lei complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

15.9.4.8. Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

15.9.4.9. Outras situações de natureza correlatas.

15.9.5. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

15.9.5.1. Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

15.9.5.2. Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

15.9.5.3. Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

15.9.5.4. Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

15.9.5.5. Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

15.9.5.6. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

15.9.5.7. Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

15.9.5.8. Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

15.9.5.9. Deixar de fornecer equipamento de proteção individual - epi, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

15.9.5.10. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

15.9.5.11. Deixar de repor funcionários faltosos;

15.9.5.12. Deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

15.9.5.13. Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

15.9.5.14. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

15.9.5.15. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

15.9.5.16. Outras situações de natureza correlatas.

15.9.6. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

15.9.7. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

15.10. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo estabelecido pelo documento que impuser a sanção, a contar da data do trânsito em julgado da decisão.

15.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.12. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

15.13. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.14.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.14.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.14.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

15.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, informar os dados relativos às sanções por ele aplicadas, à Controladoria-Geral do Município, para fins de registro e publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, na forma do art. 178 do Decreto nº 20.154/2023,

15.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.18. As demais regras de sanção estão detalhadas nos artigos 129 a 177 do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023 e demais legislações aplicáveis.

16. Casos Omissos

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 20.154, de 2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. Foro

17.1. Fica eleito o Foro deste Município de Uberlândia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XII. APÊNDICE II – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, XXXXXX [identificar o Contratado] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no [Edital] OU [Aviso de Contratação Direta], no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº XXXX/20XX, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, XX de XXXXXX de 20XX .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

XIII. APÊNDICE III – JUSTIFICATIVAS

1. Justificativa de qualificação econômico-financeira

1.1. A análise da situação econômico-financeira das empresas participantes de licitações públicas é fundamental para garantir a eficiência e a transparência dos processos de contratação. A Administração Pública, ao solicitar os índices de liquidez geral e corrente e o índice de solvência geral, busca assegurar que as empresas contratadas possuam a capacidade financeira necessária para cumprir com os compromissos assumidos nos contratos públicos.

1.2. Os índices de liquidez são ferramentas essenciais para avaliar a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo. Segundo Martins, Miranda e Diniz (2020), os índices de liquidez são relações entre contas das demonstrações contábeis utilizadas para investigar a situação econômico-financeira de uma entidade.

1.3. Liquidez Corrente: Este índice mede a capacidade de uma empresa de pagar suas obrigações de curto prazo utilizando seus recursos de curto prazo. Um valor superior a 1 indica que a empresa possui recursos suficientes para cobrir suas dívidas de curto prazo, demonstrando uma boa saúde financeira e capacidade de pagamento imediato.

1.4. Liquidez Geral: Este índice amplia a análise para incluir não apenas os recursos de curto prazo, mas também os realizáveis a longo prazo. Ele fornece informações sobre a capacidade da empresa de honrar tanto suas obrigações de curto quanto de longo prazo, oferecendo uma visão mais completa sobre a sua solidez financeira e risco de insolvência.

1.5. Solvência Geral: O índice de solvência geral é crucial para avaliar a capacidade de uma empresa de cumprir com suas obrigações de longo prazo. Segundo Peixoto (2010), a solvência geral verifica a garantia que a empresa dispõe em ativos para o pagamento de suas dívidas, compreendendo todos os recursos líquidos e permanentes. Este índice é fundamental para entender a sustentabilidade financeira da empresa a longo prazo e sua capacidade de arcar com compromissos futuros.

1.6. A solicitação dos índices de liquidez geral e corrente e o índice de solvência geral nos editais de licitação é justificada pela necessidade de garantir que as empresas contratadas pela Administração Pública possuam a capacidade financeira necessária para executar os contratos de forma eficiente e sem riscos de inadimplência. Esses índices permitem uma análise precisa e completa da situação financeira das empresas, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e transparente.

1.7. Portanto, a inclusão desses índices nos editais de licitação é uma medida essencial para a qualificação econômico-financeira das empresas, garantindo a escolha de fornecedores e prestadores de serviços que possuam a solidez e a capacidade financeira necessárias para atender às demandas do setor público.

1.8. O número de índice igual ou maior que 01 (um) reflete suficientemente saúde financeira compatível com o objeto da contratação e está dentro da prática usual de mercado.

Nome Arquivo: Termo de Referencia Curso v3.pdf

Documento assinado de forma digital por HERICK HENRIQUE VIEIRA CAMARGOS 02106988613

Certificado: **55e44de2***d41c11fd**155ec*****3275a**

Data Validade: 03/03/2027

Data: 27/10/2026 16:25:18

ASSINATURA DIGITAL

763dd30b88ff71ea1f02ae58ff42f65e

Nome Arquivo: Termo de Referencia Curso v3.pdf
Documento autenticado de forma digital por HELOISA BEATRIZ CARNEIRO SANTOS
Certificado: **92fb555f***90b90797**db8ba*****9f7b**
Data Validade Certificado: 03/02/2027
Data: 27/10/2026

ASSINATURA DIGITAL
da9422f20bc9afa91e7810156d33702b

Nome Arquivo: Termo de Referencia Curso v3.pdf
Documento autenticado de forma digital por MARGARETH FERREIRA DE AZARA
Certificado: **5a9720ed***27696a42**61f6b*****2529**
Data Validade Certificado: 09/02/2027
Data: 27/10/2026

ASSINATURA DIGITAL
443e91994a4b92d9a254f522a835f349

Nome Arquivo: Termo de Referencia Curso v3.pdf
Documento autenticado de forma digital por FABIO GUILHERME DEPIN
Certificado: **3297470f***f5e3dd01**b5f04*****6255**
Data Validade Certificado: 09/02/2027
Data: 28/10/2026

ASSINATURA DIGITAL
588ea31aa3f5cb7448227be20e3984d2