TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Governo

1.2. Município: Miracema/RJ

1.3. Endereço: Praça Ary Parreiras, SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000

1.4. Responsável pela solicitação: Adriano Hassel Rocha – Secretário Municipal de Governo

1.5. E-mail: governo@miracema.rj.gov.br

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, NO CAMPO DA CIÊNCIA CONTÁBIL, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO, PELO PERÍODO DE 24 MESES, ESPECIALMENTE PARCELAMENTO E INDIVIDUALIZAÇÃO DE FGTS**, visando à regularização do Município perante a Caixa Econômica Federal.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de o Município de Miracema promover a regularização de débitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS perante a Caixa Econômica Federal, em estrita observância à legislação trabalhista, previdenciária e às normas que regem a administração pública, bem como aos princípios da legalidade, da responsabilidade fiscal e da continuidade dos serviços públicos.

3.2. A situação de pendências relacionadas ao FGTS decorre, em regra, da ausência ou inconsistência de informações transmitidas em períodos pretéritos, especialmente quanto à individualização dos depósitos, à correção de dados cadastrais e à confissão de débitos não recolhidos. Tais pendências impedem o Município de obter a regularidade fiscal junto à Caixa Econômica Federal, podendo acarretar restrições à celebração de convênios, contratos de repasse,

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

transferências voluntárias de recursos e demais instrumentos de cooperação com a União e entidades federais, além de sujeitar o ente municipal à incidência de encargos legais, multas e juros.

3.3. A execução do objeto demanda conhecimento técnico especializado em sistemas específicos da Caixa Econômica Federal, tais como Conectividade Social ICP, SEFIP e GFIP, bem como domínio das rotinas de levantamento, conferência, reabertura e retransmissão de informações históricas, inclusive a partir de janeiro de 2014. Trata-se de atividade de elevada complexidade técnica e operacional, que exige experiência comprovada na apuração de débitos, correção de bases de dados, individualização mensal de valores e acompanhamento dos procedimentos administrativos junto à instituição financeira gestora do FGTS.

3.4. Ressalte-se que o Município não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de servidores com capacitação técnica específica, disponibilidade operacional e acesso contínuo às ferramentas necessárias para a execução integral dessas atividades, sobretudo considerando a necessidade de atuação coordenada em duas fases distintas e complementares: a primeira voltada ao diagnóstico, saneamento e confissão dos débitos, e a segunda destinada à individualização mensal e emissão das Guias de Recolhimento do FGTS – GRFs, inclusive em regime de parcelamento.

3.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para assegurar a correta apuração dos débitos, a conformidade das informações prestadas aos sistemas oficiais, a mitigação de riscos jurídicos e financeiros, bem como a retomada e manutenção da regularidade do Município perante a Caixa Econômica Federal. A medida revela-se adequada, necessária e proporcional, atendendo ao interesse público, à eficiência administrativa e à boa gestão dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS				
1	Realização de serviços de assessoria, no campo da Ciência Contábil, para atender necessidades da Secretaria de Governo, pelo período de 24 meses, especialmente parcelamento e individualização de FGTS, compreendendo 2 fases:				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS POR FASES**	**QUANT.**	**UNID.**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1.1	**1ª FASE:** • Levantamento de informações sobre débitos de FGTS, via Conectividade Social ICP Caixa; • Utilização de extratos atualizados de FGTS, visando detectar os meses em que não ocorreram crédito na conta do trabalhador; • Recuperação da base de dados das GFIPs transmitidas a partir de janeiro 2014, junto ao setor responsável; • Reabertura mensal, conferência de valores e categoria de cada trabalhador, de forma que os arquivos não apresentem pendências para a devida confissão de débitos e transmissão via Conectividade Social; • Acompanhamento dos trâmites junto à Caixa Econômica Federal e instruções ao gestor municipal quanto às condições do termo de confissão de dívida e compromisso de pagamento para com o FGTS.	1	Unid.	R$ 13.000,00	R$ 13.000,00
1.2	**2ª FASE:** • individualização mensal e emissão das GRFs de parcelamento de FGTS, via SEFIP (versão e tabelas atualizados), com a transmissão pelo Conectividade Social.	24	Meses	R$ 1.860,00	R$ 44.640,00
			TOTAL	**R$ 57.640,00**	

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante a contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preço global, compreendendo todas as atividades técnicas, operacionais e administrativas

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

necessárias à regularização do FGTS do Município de Miracema/RJ perante a Caixa Econômica Federal, conforme as fases, etapas e procedimentos definidos neste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser executados de maneira sequencial, integrada e supervisionada, observando-se as seguintes diretrizes:

a) Execução por fases

A prestação dos serviços será dividida em duas fases distintas e complementares, conforme abaixo:

1ª Fase – Levantamento, saneamento e confissão dos débitos:

A contratada deverá realizar o levantamento completo das informações relativas aos débitos de FGTS do Município, por meio do sistema Conectividade Social ICP da Caixa Econômica Federal, utilizando extratos atualizados para identificação dos períodos sem crédito nas contas vinculadas dos trabalhadores. Deverá proceder à recuperação da base de dados das GFIPs transmitidas a partir de janeiro de 2014, junto ao setor municipal responsável, promovendo a reabertura mensal dos arquivos, conferência de valores, categorias e vínculos funcionais, de forma a eliminar inconsistências e pendências que impeçam a confissão dos débitos. Caberá ainda à contratada acompanhar os trâmites administrativos junto à Caixa Econômica Federal, prestando orientações técnicas ao gestor municipal quanto às condições do termo de confissão de dívida e compromisso de pagamento do FGTS.

2ª Fase – Individualização e emissão das guias de recolhimento:

Concluída a fase de saneamento, a contratada deverá proceder à individualização mensal dos valores devidos, com a emissão das Guias de Recolhimento do FGTS – GRFs relativas ao parcelamento, por meio do sistema SEFIP, em versão e tabelas devidamente atualizadas, incluindo a transmissão das informações pelo Conectividade Social, assegurando a conformidade dos dados e a validação dos arquivos junto à Caixa Econômica Federal.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

b) Metodologia e padrões de execução

A execução deverá observar a legislação aplicável, as normas da Caixa Econômica Federal e os manuais técnicos dos sistemas utilizados, devendo a contratada empregar profissionais qualificados, garantir a confidencialidade das informações e manter registros organizados de todas as atividades realizadas.

c) Acompanhamento e fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará o cumprimento das etapas, a entrega dos produtos técnicos, a correção das informações transmitidas e a compatibilidade dos resultados com o objeto contratado.

d) Conclusão dos serviços

Considerar-se-á concluído o objeto após a finalização das duas fases, com a efetiva regularização das informações de FGTS, a emissão das GRFs de parcelamento e a entrega de relatório técnico final, atestando as providências adotadas e a situação de regularidade do Município perante a Caixa Econômica Federal, sem prejuízo de ajustes que se mostrem necessários por exigência do órgão gestor do FGTS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução, se for o caso, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O Contratado poderá designar 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.

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

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato (ou instrumento equivalente), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal do contrato, quando for o caso, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.11. O fiscal 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

6.14. A fiscalização da execução abrange todas as rotinas indispensáveis a execução do objeto contratado.

6.15. 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.

6.16. O fiscal poderá elaborar o termo de recebimento provisório e definitivo, se for o caso.

6.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

6.19.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20. Os documentos acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

6.21. 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.

6.22. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações fiscais e trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé.

6.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações fiscais, 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.

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

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

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

6.26.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. Elaborar, se for o caso, relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26.7. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. O objeto desta contratação será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

7.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (horas), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.6. Após, o fiscal do contrato irá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e enviará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade, se for o caso;

7.2.2.2. A data da emissão;

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.5. Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.8. Havendo a efetiva regularização e a execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. Forma de pagamento

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.9. 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 e da notificação via Boletim Eletrônico Municipal.

8.10. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

8.13. 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.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no site oficial do Município de Miracema/RJ.

8.15. 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 nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município de Miracema decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR GLOBAL.

9.2. Regime de Execução e Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

9.2.2. O critério de aceitabilidade será o valor unitário estimado.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica:

9.3.1.1.1. Contrato social ou documento equivalente, na forma da Lei.

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.1.2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

9.3.1.2.6.1. Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER n° 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.";

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

9.3.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.3.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.1.3. Disposições gerais sobre habilitação

9.3.1.3.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.1.3.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.1.3.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 57.640,00**, conforme custos unitários na planilha em anexo.

10.2. Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021.

10.3. Os parâmetros adotados, assim como a justificativa da escolha destes parâmetros, a validade dos preços, o método adotado, a responsabilidade pela pesquisa, constam em anexos no arquivo Mapa de Formação de Preços/Cesta de Preços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Executar os serviços conforme os prazos, padrões e especificações exigidas;

11.1.2. Garantir a qualidade técnica do material entregue (áudio, imagem, edição, resolução etc.);

11.1.3. Manter sigilo sobre informações institucionais e respeitar o uso responsável da imagem pública;

11.1.4. Utilizar equipamentos e softwares atualizados e adequados;

11.1.5. Disponibilizar equipe capacitada e com experiência na área de comunicação institucional.

11.2. Obrigações da Contratante:

11.2.1. Informar a agenda de eventos com antecedência mínima, salvo situações emergenciais;

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br

11.2.2. Disponibilizar suporte logístico nos locais de cobertura, quando necessário;

11.2.3. Efetuar os pagamentos conforme a prestação dos serviços e cláusulas contratuais;

11.2.4. Fiscalizar a execução e exigir o cumprimento integral das obrigações contratadas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.1.4. As providências dos subitens anteriores poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer cláusulas deste termo.

DATA: Miracema/RJ, 05 de fevereiro de 2026.

Adriano Hassel Rocha
Secretário Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Governo
Praça Ary Parreiras SN – Centro – Miracema/RJ – CEP: 28460-000
governo@miracema.rj.gov.br