



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento

2 - OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de Sistema que permita a emissão de relatórios de metas fiscais da administração, através da importação de dados e informações dos arquivos "XML" da Prefeitura, bem como de alimentação manual de dados, atas e pareceres durante as reuniões dos Conselhos Municipal de Saúde e de acompanhamento de controle social do FUNDEB. E Geração de relatórios e atas de audiências públicas sobre a avaliação das ações e serviços de saúde.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando a necessidade da administração na realização de audiências públicas de metas fiscais conforme art. 9 § 4º da Lei Complementar nº 101/2000 onde o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais referente a cada quadrimestre, por meio de audiência pública até o final dos meses de Maio, Setembro e Fevereiro, e sem o sistema que realize a emissão de relatórios de metas fiscais através da importação de dados "xml" não é possível o cumprimento do que preconiza a citada lei.

Assim, considerando todo o acima exposto, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente a necessidade enfrentada é contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema que permita a emissão de relatórios de metas fiscais da administração, através da importação de dados e informações dos arquivos "XML" da Prefeitura, bem como de alimentação manual de dados, atas e pareceres durante as reuniões dos Conselhos Municipal de Saúde e de acompanhamento de controle social do FUNDEB. E Geração de relatórios e atas de audiências públicas sobre a avaliação das ações e serviços de saúde.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

MATERIAL/SERVIÇOS			
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Mês	12	Contratação de empresa especializada em fornecimento de Sistema que permita a emissão de relatórios de metas fiscais da administração, através da importação de dados e informações dos arquivos "XML" da Prefeitura, bem como de alimentação manual de dados, atas e pareceres durante as reuniões dos Conselhos Municipal de Saúde e de acompanhamento de controle social do FUNDEB. E Geração



			de relatórios e atas de audiências públicas sobre a avaliação das ações e serviços de saúde.
4.2 A contratação terá vigência pelo prazo de 12 meses, prorrogável na forma do art. 106 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21. 4.3 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.			
5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO			
5.1 Prazo de execução:			
5.1.1 A execução do serviço se dará de maneira continua dentro dos 12 meses, com a liberação de acesso ao sistema de metas fiscais.			
5.2 Local da prestação dos serviços: Secretaria Municipal de Planejamento (Paço Municipal)			
5.3 Forma de execução dos serviços:			
5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer em até 24 horas após emissão de empenho e envio da ordem de serviço.			
5.3.2 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 48 horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.			
5.3.3 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;			
5.3.4. O software deve funcionar em Plataforma "Cloud Computing", que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente. "Cloud Computing" (Computação em nuvem) possibilita interagir com diversos ambientes operacionais existentes, pois sistemas distribuídos na WEB possibilitam que sejam acessados com facilidade tecnológica por praticamente todos os usuários, independentemente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.			
5.3.5. Atender o Serviço de Software as a service (SaaS) via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet. Software as a service (SaaS) O software não necessita de investimentos em plataforma computacional, sendo necessário apenas o acesso à internet.			
5.3.6. Permitir o uso do protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure). "HTTPS" Permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e o compromisso em oferecer uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.			

- 5.3.7. O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.
- 5.3.8. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).
- 5.3.9. O software deve utilizar apenas Standards de web internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
- 5.3.10. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.
- 5.3.11. Ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional Android 4.0 (ou superior)
- 5.3.12. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.
- 5.3.13. Permitir acesso ilimitado de usuários.
- 5.3.14. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,
- 5.3.15. Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.
- 5.3.16. Permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente no software com geração de número de protocolo de atendimento o qual será enviado para um e-mail devidamente cadastrado para registro da solicitação, servindo para acompanhamento das providências, possuir o registro de no mínimo das seguintes informações: assunto, tipo de ocorrência, relato da solicitação, prioridade (alta, baixa, etc).
- 5.3.17. Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

Requisitos Técnicos do módulo de Audiência Pública:

Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, e Peças de Planejamento. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair os slides para apresentação das audiências públicas das metas fiscais em público. A obrigação inserta na LC 101/2000 em seu Art. 9º, § 4º que dispõe que: “até o final dos meses de Maio, Setembro e Fevereiro, o Poder Executivo deve demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre em audiência pública na comissão referida no § 1º do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais”,

1- Através dos dados de arquivos XMLS do TCESP importados ao sistema permitir a geração dos slides para apresentação das audiências públicas das metas fiscais apresentadas em público;

1.1- Atender os seguintes painéis de apresentação:

1.2- Receita

1.2.1. Tabela de distribuição das receitas correntes, capital e intra orçamentária com a previsão do orçamento, arrecadado no período atual, período anterior e até o período com indicador de percentual;

1.2.2. Gráfico demonstrativo da receita prevista x realizado com distribuição das receitas correntes, capital e intra orçamentária;

1.2.3. Gráfico demonstrativo da participação da receita com o realizado;

1.2.4. Tabela de distribuição da receita corrente por natureza (Tributária, Contribuição, Patrimonial, Serviços, Transferências, Outras Receitas e Deduções) com a previsão do orçamento, arrecadação do período atual, período anterior e até o período com indicador de percentual;

1.2.5. Tabela de distribuição da receita de capital por natureza (Operação de Crédito, Alienação de Bens, Amortização, Transferência, Outras Receitas de Capital e Intra Orçamentária) com a previsão do orçamento, arrecadação do período atual, período anterior e até o período com indicador de percentual;

1.2.6. Gráfico demonstrativo da participação das receitas corrente com a previsão do orçamento;

1.2.7. Gráfico demonstrativo da participação das receitas de capital com a previsão do orçamento;

1.2.8. Tabela comparativa das receitas entre o exercício atual e anterior com a previsão do orçamento e arrecadação realizada com indicador de percentual;

- 1.2.9. Gráfico da receita comparativa entre o exercício atual x exercício anterior com a previsão do orçamento e arrecadação realizada;
- 1.2.10. Indicador da variação da receita no período realizado exercício atual X exercício anterior;
- 1.2.11. Gráfico comparativo de desempenho da receita orçada x realizado com exercício atual e exercício anterior;
- 1.2.12. Tabela das principais receitas (IPTU, ISS, FPM, ICMS, IPVA e FUNDEB) com desempenho da arrecadação no período anterior, período atual e até o período com a previsão do orçamento com indicador de percentual;
- 1.2.13. Gráfico comparativo de arrecadação das principais receitas x outras receitas;
- 1.2.14. Gráfico comparativo da evolução de arrecadação das principais receitas ((IPTU, ISS, FPM, ICMS, IPVA e FUNDEB)) do exercício atual com os dois últimos exercícios;

1.3- Despesas

- 1.3.1. Tabela de distribuição das despesas correntes e de capital pelo valor liquidado no período anterior, período atual e até o período com o fixado no orçamento e com indicador de percentual;
- 1.3.2. Gráfico demonstrativo da despesa fixada orçamento x realizado liquidado;
- 1.3.3. Gráfico demonstrativo da participação da despesa no realizado;
- 1.3.4. Tabela distribuição das despesas correntes por natureza pelo valor liquidado no período anterior, período atual e até o período com o fixado no orçamento e com indicador de percentual;
- 1.3.5. Tabela distribuição das despesas de capital por natureza pelo valor liquidado no período anterior, período atual e até o período com o fixado no orçamento e com indicador de percentual;
- 1.3.6. Gráfico demonstrativo da participação das despesas Correntes;
- 1.3.7. Gráfico demonstrativo da participação das despesas de Capital;
- 1.3.8. Tabela comparativa das despesas fixada com realizado no exercício atual e exercício anterior com indicador de percentual;
- 1.3.9. Gráfico da despesa comparativa entre o exercício atual e exercício anterior;
- 1.3.10. Indicador da variação da despesa no período pelo realizado;
- 1.3.11. Gráfico comparativo de desempenho da despesa fixada x realizado no período do exercício atual e exercício anterior;
- 1.3.12. Tabela das principais despesas por função (saúde, educação, saneamento, gestão ambiental, urbanismo, administração e outras.), no período anterior, período atual e até o período com a despesa fixada no orçamento e com indicador de percentual;
- 1.3.13. Gráfico comparativo das principais despesas x outras com o realizado no exercício atual;
- 1.3.14. Gráfico comparativo da evolução das principais despesas por função (saúde, educação, saneamento, gestão ambiental, urbanismo, administração e outras) do exercício

atual com os dois últimos exercícios;

1.4- Receita X Despesa

1.4.1. Tabela comparativa da receita e despesa por entidade acumulado no período com o resultado da receita arrecadada, despesa empenhada e liquidada;

1.4.2. Gráfico comparativo da receita e despesa por entidade acumulado no período com o resultado da receita arrecadada, despesa empenhada e liquidada;

1.4.3. Gráfico evolução da receita arrecadada entre a despesa liquidada;

1.4.4. Indicador de variação entre a receita arrecadada e a despesa liquidada;

1.5- Despesas a Pagar X Disponibilidades Financeiras

1.5.1. Tabela de análise financeira dos empenhos a pagar X disponibilidades contendo no mínimo os campos arrecadado até o período já descontadas as receitas de deduções e as transferências financeiras efetivadas, valor empenhado, saldos a pagar nos exercícios processados e não processados, saldos a pagar nos exercícios anteriores liquidados nos exercícios e processados, disponibilidades em moeda nacional e campo suficiência e insuficiência financeira;

1.5.2. Gráfico de análise financeira dos empenhos a pagar X disponibilidades financeiras com distribuição dos meses do período pelo comportamento do arrecadado com a despesa empenhada, liquidada e paga;

1.5.3. Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras, com distribuição dos meses do período;

1.5.4. Tabela de análise financeira dos empenhos a pagar X disponibilidades financeiras por entidade;

1.5.5. Gráfico de análise financeira dos empenhos a pagar X disponibilidades financeiras por entidade, com distribuição dos meses do período pelo comportamento do arrecadado com a despesa empenhada, liquidada e paga;

1.5.6. Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras por entidade, com distribuição dos meses do período;

1.6- Restos a Pagar

1.6.1. Tabela demonstrativa dos restos a pagar com distribuição dos meses do período, com os saldos de exercícios anteriores processados e não processados, restos a pagar não processados, restos a pagar processados e saldo a pagar até o período processados e não processados;

1.6.2. Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados com distribuição dos meses do período;

1.6.3. Gráfico de empenhos de restos a pagar x disponibilidades financeiras com distribuição dos meses do período;

1.6.4. Tabela demonstrativa dos restos a pagar por entidade com distribuição dos meses do período, com os saldos de exercícios anteriores processados e não processados, restos a pagar não processados, restos

a pagar processados e saldo a pagar até o período processados e não processados;

1.6.5. Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por entidade com distribuição dos meses do período;

1.6.6. Gráfico de empenhos de restos a pagar x disponibilidades financeiras por entidade com distribuição dos meses do período;

1.7- Limites Constitucionais

1.7.1. Gráfico da evolução da receita corrente líquida (RCL);

1.7.2. Índice comparativo da receita corrente líquida (RCL) do exercício atual com o exercício anterior e período anterior;

1.7.3. Gráfico da evolução da despesa com pessoal;

1.7.4. Índice comparativo da despesa com pessoal com o exercício anterior, período anterior e exercício atual;

1.7.5. Tabela da aplicação na saúde contendo o total das receitas de impostos e transferências de Impostos, total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas seguido do percentual de aplicação em cada fase da despesa;

1.7.6. Gráfico de evolução da receita de Impostos para aplicação na saúde alinhado por cada mês do período;

1.7.7. Gráfico de evolução na aplicação na saúde pela despesa líquida alinhado por cada mês do período;

1.7.8. Tabela de aplicação na educação contendo o total das receitas de Impostos e transferências de impostos, retenções ao FUNDEB, FUNDEB retido e não aplicado (caso houver) total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas seguido dos percentuais de aplicação em cada fase da despesa;

1.7.9. Gráfico de evolução da receita de Impostos para aplicação na educação alinhado por cada mês do período;

1.7.10. Gráfico da evolução da aplicação na educação com recursos próprios pela despesa Liquidada alinhado por cada mês do período;

1.7.11. Tabela de Aplicação dos Recursos do FUNDEB contendo o total dos recursos recebidos do FUNDEB, total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas seguido do percentual em cada fase da despesa;

1.7.12. Gráfico da evolução da receita do FUNDEB para fins de aplicação no magistério 60% e Outros 40% alinhado por cada mês do período;

1.7.13. Gráfico da evolução da aplicação na educação com recursos do FUNDEB no magistério 60% e outros 40% pela despesa liquidada alinhado por cada mês do período;

1.7.14. Tabela de evolução da dívida consolidada líquida (DCL) do exercício atual com o exercício anterior e o período anterior com indicador de percentual;

1.7.15. Gráfico comparativo da dívida consolidada líquida (DCL) do exercício atual com período anterior e

o exercício anterior;

1.7.16. Tabela do resultado primário das receitas fiscais e despesas fiscais consolidado e isolado por entidade;

1.7.17. Gráfico comparativo da meta do resultado primário com o realizado;

1.7.18. Tabela do resultado nominal consolidado e isolado por entidade;

1.7.19. Gráfico demonstrativo do ativo x dívida Consolidada e os restos a pagar do exercício atual e dos dois últimos exercícios;

1.8- Atas

1.8.1. Gerar de forma automatizada a ata de cumprimento das metas fiscais. Contendo todos os itens demonstrados no relatório de apresentação dos aspectos orçamentários e financeiros;

1.8.1.1 Receitas, despesas e resultado da execução orçamentária;

1.8.1.2 Restos a Pagar;

1.8.1.3 Despesas de Pessoal e Limites;

1.8.1.4 Despesa com ações e serviços de saúde;

1.8.1.5 Despesa com manutenção e desenvolvimento do ensino;

1.8.1.6 Evolução da dívida e limites;

1.8.1.7 Resultado primário;

1.8.1.8 Resultado nominal;

1.8.2. Gerar de forma automatizada a ata da audiência de ações da Saúde;

1.8.3. Gerar de forma automatizada a ata e parecer do conselho do FUNDEB;

1.9- Relatórios Circunstanciados dos painéis de apresentação

1.9.1. Permitir gerar os relatórios circunstanciados de todos os tópicos relativos aos aspectos orçamentários e financeiros demonstrados no relatório de apresentação para a Audiência Pública das Metas Fiscais;

1.9.2. Permitir gerar os relatórios circunstanciados de todos os tópicos relativo aos aspectos orçamentário e financeiros demonstrados na Ata da Audiência de Ações a Saúde;

1.9.3. Permitir gerar os relatórios circunstanciados de todos os tópicos relativo aos aspectos orçamentário e financeiros demonstrados na Ata e Parecer do Conselho do FUNDEB;

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e/ou jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.2. Qualificação operacional

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A ausência dos dados elencados no item "a" poderá ensejar diligências para esclarecimentos necessários e a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.5 Prova de Conceito

Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, a empresa provisoriamente declarada vencedora será convocada para realizar prova de conceito (PoC).

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) pagamento mensal

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 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.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

8.6 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.

8.7 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.

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

8.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.13 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 prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.15 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.15.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.17 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.19 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.20 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

3.3.90.40.00.04.122.0007.2001.01.110.000

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo

de Referência ou na minuta de contrato;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor:

Claudio Pereira Gomes Junior, Coordenador de Finanças e Planejamento

12.1.2 Fiscais:

Luiz Aparecido da Rosa, Contador Municipal

Caroline Moreira Silva, Contadora Municipal

12.2 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.

12.3 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.



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

12.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

Célio Ronaldo Gomes de Lima



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0214-1726-CFD0-F978

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CÉLIO RONALDO GOMES DE LIMA (CPF 111.XXX.XXX-36) em 29/04/2024 17:21:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/0214-1726-CFD0-F978>