

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, DEVIDAMENTE AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, MEDIANTE COBRANÇA BANCÁRIA REGISTRADA, ABRANGENDO BOLETO COM PADRÃO FEBRABAN E COBRANÇA INTEGRADA AO PIX/QRCODE, COM EMISSÃO, PROCESSAMENTO, COMPENSAÇÃO E RETORNO MAGNÉTICO (CNAB) DOS VALORES ARRECADADOS, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INTEGRAÇÃO VIA API COM O SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA UTILIZADO PELO MUNICÍPIO (BETHA SISTEMAS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativa das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Emissão, registro, compensação e retorno de boletos integrados via API com a Betha Sistemas)	UND.	30.000	R\$ 1,04	R\$ 31.200,00
TOTAIS (R\$)				R\$ 31.200,00	

1.3. Natureza do Objeto:

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.4.1. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

1.4.2. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

1.4.3. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com IPCA, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.2. Garantia da Contratação:

4.2.1. *Não haverá exigência da garantia da contratação.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e da maneira da prestação dos serviços:

5.1.1. Os boletos deverão conter, obrigatoriamente, QR Code vinculado para pagamento via PIX, caracterizando um sistema híbrido de arrecadação, com possibilidade de recolhimento através de toda a rede bancária nacional e por meio de todos os canais disponíveis (terminais de autoatendimento, internet banking, entre outros).

5.1.2. A instituição contratada deverá realizar prestação de contas diária (D+1), por meio eletrônico (arquivo de retorno), informando os valores efetivamente arrecadados.

5.1.3. A remuneração ocorrerá exclusivamente sobre os boletos efetivamente **LIQUIDADOS**.

5.1.4. Os pagamentos realizados pelos contribuintes poderão ser feitos diariamente, 24 (vinte e quatro) horas, inclusive em finais de semana e feriados.

5.1.5. A instituição financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

5.1.6. A data de bloqueio do pagamento da guia de arrecadação após o vencimento será determinada pelo Município de Cordilheira Alta/SC.

5.1.7. A instituição financeira não poderá, em hipótese alguma, subcontratar para recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

5.1.8. Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela instituição financeira não for disponibilizado ao Município de Cordilheira Alta/SC;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

5.1.9. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar suporte técnico, sempre que necessário, para ajuste de texto nas guias, problemas no envio dos lotes de arrecadação, problemas na conciliação bancária, problemas na geração das guias, entre outros, a fim de que o Contratante possa atender suas demandas.

5.1.10. A instituição financeira ou cooperativa de crédito deverá ser legalmente autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil, e deverá possuir pelo menos uma agência ou posto de atendimento físico no Município de Cordilheira Alta/SC.

5.1.11. A contratada deverá disponibilizar serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de boletos bancários híbridos registrados, com as seguintes características mínimas:

5.1.11.1. Emissão de boletos com código de barras/linha digitável padrão FEBRABAN e QR Code dinâmico para pagamento via PIX Cobrança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil;

5.1.11.2. Atualização automática de encargos legais (juros, multa e correção monetária) para boletos pagos após a data de vencimento;

5.1.11.3. Prestação de contas diária, em meio eletrônico (arquivo de retorno magnético), no padrão CNAB 240, com os valores efetivamente arrecadados;

5.1.11.4. Cancelamento automático e invalidação dos boletos ainda em aberto após estorno de parcelamento;

5.1.11.5. Emissão, apresentação, processamento e liquidação dos boletos conforme a "Convenção entre Instituições do Sistema Financeiro Nacional", respeitando todas as normas técnicas da FEBRABAN e do BCB relativas ao arranjo de pagamentos e à modalidade de cobrança.

5.1.12. Submeter previamente à validação da Administração Municipal os modelos (frente e verso) dos boletos a serem utilizados;

5.1.13. Assegurar a integração total com os sistemas contratados pela Prefeitura de Cordilheira Alta para a geração de documentos de arrecadação (Aplicativos BETHA SISTEMAS);

5.1.14. Caso a contratada forneça algum software, será responsável por sua instalação, manutenção e integração com o sistema de gestão vigente, assegurando a regularidade quanto à propriedade intelectual, isento de infração a patentes ou direitos autorais;

5.1.15. Efetuar pesquisas e correções nos casos em que houver divergência de informações ou ausência de repasse, mediante comprovação de pagamento apresentada pelo contribuinte;

5.1.16. Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e proteção dos dados pessoais tratados, conforme a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.1.17. A liquidação dos boletos deverá observar, no que couber, a legislação e regulamentação vigente aplicável à cobrança bancária e aos arranjos de pagamento autorizados pelo Banco Central do Brasil.

5.1.18. O crédito dos valores arrecadados deverá ocorrer na conta corrente indicada pela Administração Pública no primeiro dia útil seguinte ao pagamento efetuado pelo contribuinte, pelo valor integral da guia liquidada, sem deduções, ressalvadas as condições expressamente previstas no contrato.

5.2. Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.3. Especificações da garantia do serviço:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 n.º 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 será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

6.7. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o Sr. Flaviano Perim, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.1. Cabe ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotar 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;

c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

g) verificar 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.

6.7.2. Cabe ao Gestor do Contrato

- a) 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;
- b) 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;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h) A gestão contratual será exercida pelo Sr. Adriel Vitorino Matiolo, ocupante do cargo de Diretor Geral de Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Prazo de pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com base em relatório consolidado de todos os boletos efetivamente liquidados no período, a ser apresentado pela contratada à Administração.

7.1.2. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da documentação hábil para fins de liquidação da despesa.

7.1.3. A contratada será remunerada exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante liquidação de boletos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7.1.4. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária ou através de Pix, mediante utilização do CNPJ da empresa como chave para transferência.

7.1.5. O faturamento deverá ser efetivado no último dia do mês da prestação do serviço para atendimento da legislação incidente.

7.1.6. Para o efetivo pagamento, se aplicável ao objeto contratual, a contratada deverá comprovar o recolhimento para a Previdência Social – DARF – DCTFWEB, comprovante de recolhimento do FGTS e GFIP/SEFIP (ou o que vier a substituir), específicas do mês da prestação do serviço, apresentar cópia da folha de pagamento individual de salários de seus funcionários, sob pena de não receber o pagamento correspondente.

7.1.7. Caso o objeto do edital seja passível de retenção de impostos, conforme as respectivas legislações, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação desta, conforme cada caso.

7.1.8. Caso a CONTRATADA não se enquadre nas retenções previstas em Lei, constar no documento fiscal o motivo ou apresentar Declaração junto à nota fiscal.

7.1.8.1. A contratada 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.

7.1.8.2. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de regularização qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.1.9. Não será admitido pagamento antecipado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionado 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.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.

IV. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de cadastro junto à FEBRABAN;

- b) Declaração do Banco Central do Brasil que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- c) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- d) Declaração atestando que a instituição possui sede ou agência física em pleno funcionamento no Município de Cordilheira Alta, contendo o endereço completo do local e atual do local.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo órgão público.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E PLANEJAMENTO

2503 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

4.122 - Administração / Administração Geral 2.093 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM., FAZENDA E PLANEJAMENTO

9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

9 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 2.500.0000.0000 - SUPERÁVIT RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

03.002 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

2503 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

4.123 - Administração / Administração Financeira

2.206 - MANUTENÇÃO DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

18 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3.832,01

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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 seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. 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;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10. 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;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. 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 n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à 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 n.º 14.133/2021);

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

11.15. 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, II, d, da Lei n.º 14.133/2021; 11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

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

12.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente 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 n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

d) **Multa:**

- I. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- II. O atraso superior a 30 dias 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 n.º 14.133/2021.
- III. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.2. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.8. 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 Contrato 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 (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.10. 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 n.º 14.133/2021;

13.11. 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 referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ELABORADO POR:

Flaviano Perim
Auditor Fiscal de Tributos

APROVADO POR:

Solange Maria Dervanoski Lanzarin
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento