

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CIMMVI

(Processo Administrativo nº 07/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO PREÇOS VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA COM SOLUÇÃO INFORMATIZADA TENDO POR FINALIDADE O LEVANTAMENTO E A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DE TRIBUTOS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Especificação	Unidade de medida	quantidade	valor unitário	Valor total
PREVIDÊNCIA GERAL	Prestação de serviços especializados com solução informatizada para levantamento, auditoria e saneamento das bases de cálculo das contribuições patronais, com verificação de incidências e exclusões de verbas indenizatórias, cruzamento de GFIP/SEFIP, eSocial e DCTFWeb, elaboração de memórias de cálculo, retificação das declarações quando necessário e instrução de pedidos de restituição ou compensação e administrativa e/ou judicial (PER/DCOMP), inclusive com suporte técnico aos fiscais para prevenir reincidências e consolidar rotinas de conformidade.	un		17.50%	
RAT	Execução de diagnóstico técnico do enquadramento por atividade econômica preponderante, análise de estabelecimentos e CNPJs, recalculando alíquotas do GIL-RAT com aplicação do FAP e apuração mensal das diferenças, com saneamento de bases, memórias de cálculo, eventuais retificações e instrução de PER/DCOMP para recuperação de valores pagos a maior, além da entrega de guia de prevenção com boas práticas para atualização anual do FAP de forma administrativa e/ou judicial.	un		17.50%	
PASEP	Revisão da base de cálculo e classificação de receitas com apoio de solução informatizada, identificação de rubricas não incidentes e ajustes contábeis correlatos, auditoria dos recolhimentos pretéritos, quantificação de créditos, memórias e documentação comprobatória, instrução e acompanhamento de PER/DCOMP e retificações cabíveis, com emissão de manual de classificação e controles internos para evitar novas inconformidades de forma administrativa e/ou judicial.	un		17.50%	

PREVIDÊNCIA PRÓPRIA	Realização de diagnóstico de conformidade normativa e atuarial das práticas do ente no âmbito do RPPS, com verificação das contribuições, dos processos de concessão e das rotinas de arrecadação, identificação de riscos e contingências, proposição de regularizações e ajustes de procedimentos, entrega de relatórios de governança e capacitação dos servidores para fortalecimento dos controles internos e da aderência às normas vigentes.	un		17.50%	
IRPJ	Processamento automatizado de documentos fiscais eletrônicos e registros de pagamentos para identificar hipóteses de retenção devida, divergências e ausências de retenção, considerando regime tributário do prestador, códigos de receita e regras aplicáveis, com saneamento das bases, constituição e recuperação de valores, retificações quando exigidas e emissão de relatórios de controle para reforço das rotinas de retenção e arrecadação municipal de forma administrativa e/ou judicial.	un		17.50%	
TELEFONIA	Auditoria tributária sobre TFF, TLA e Habite-se de torres, com cadastramento in loco, mapeamento e validação de dados das estruturas, exame documental e apuração de passivos, instrução de notificações e cobrança administrativa junto às operadoras, acompanhamento das respostas e regularizações, além de relatórios mensais com indicadores de recuperação e recomendações para a melhoria contínua do cadastro e da arrecadação.	un		17.50%	
SUS	Auditoria dos repasses federais da saúde, identificação de glosas, diferenças e atrasos, com formalização de pedidos de recuperação junto ao Ministério da Saúde, sendo e administrativa e/ou judicial.	un		17.50%	
FUNDEB	Auditoria da base de cálculo dos repasses (VAAT, VAAF e matrículas), identificação de falhas na distribuição e formalização de pedidos de revisão/compensação junto ao FNDE/MEC sendo e administrativa e/ou judicial.	un		17.50%	

1.2.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

CIMMVI	Carm o do Cajur u	Igarating a	Conceiçã o do Pará	Itapeceric a	Pedr a do Indai á	Perdigã o	São Gonçal o do Pará	Lago a da Prata	Divinópolis	Nova Serran a	TOTA L (un)
PREVIDÊNCIA GERAL						1					1
RAT						1					1
PASEP						1					1
PREVIDÊNCIA PRÓPRIA						1					1
IRPJ						1					1

TELEFONIA						1					1
SUS						1					1
FUNDEB						1					1

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **publicação do extrato no diário oficial**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação conta com previsão no Plano de Contratações Anual conforme procedimento determinado nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 02 (dois) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se detalhadas no ETP.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados remota e presencialmente, conforme necessidade no endereço do contratante;

5.3. Os serviços de atendimento serão prestados em horário de funcionamento do município contratante, enquanto os demais serviços serão executados em horários conforme discricionariedade do contratado.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas *listadas no Estudo Técnico Preliminar*.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado se responsabilizará pelos próprios materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características, conforme detalhamento do ETP:*

5.5.1.1. *Qualificação técnica do quadro de fiscais da Prefeitura;*

5.5.1.2. *Estabelecimento de metodologia e regras próprias de fiscalização na Prefeitura de forma administrativo e/ou judicial);*

5.5.1.3. *Levantamento, apuração, ajustes, recuperação e regularização de valores pagos indevidamente na PREVIDÊNCIA GERAL (RGPS/INSS) de forma administrativo e/ou judicial);*

5.5.1.4. *Levantamento, apuração, adequação e compensação de contribuições relativas ao RAT, com aplicação do FAP e enquadramento por atividade preponderante forma administrativo e/ou judicial);*

5.5.1.5. *Levantamento, apuração, recuperação e compensação de contribuições ao PASEP, com revisão da base de cálculo e exclusões cabíveis de forma administrativo e/ou judicial);*

5.5.1.6. *Levantamento, diagnóstico, verificação de conformidade, ajustes e regularizações no âmbito da PREVIDÊNCIA PRÓPRIA (RPPS);*

5.5.1.7. *Levantamento, apuração, identificação de diferenças, ajustes e recuperação de valores referentes ao IRPJ, conforme a legislação aplicável de forma administrativo e/ou judicial);*

5.5.1.8. *Levantamento, cadastramento in loco, apuração de passivos, cobrança administrativa e recuperação de créditos vinculados à TELEFONIA, incluindo TFF, TLA e Habite-se de torres.*

5.5.1.9. *Levantamento, apuração, identificação de diferenças, ajustes e recuperação de valores referentes ao SUS, conforme a legislação aplicável (administrativo e ou judicial).;*

5.5.1.10. *Levantamento, apuração, identificação de diferenças, ajustes e recuperação de valores referentes ao FUNDEB, conforme a legislação aplicável (administrativo e ou judicial).;*

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), permanecerá vigente até a efetiva pacificação do crédito recuperado, entendida como o decurso integral dos prazos legais de revisão pelos órgãos competentes, sem alteração do resultado, ou, havendo revisão, a prolação de decisão administrativa final*

favorável que mantenha, no todo, o crédito apurado e/ou compensado. Durante o prazo de garantia, a contratada obriga-se, sem ônus adicional, a prestar assistência técnica continuada, promover retificações, reapresentações e defesas necessárias ao saneamento de exigências, intimações ou glosas, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de erro técnico ou omissão de sua responsabilidade, sem prejuízo das glosas, compensações em medições futuras e sanções cabíveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1 Entrega final e transferência de conhecimento, com:

5.7.1.1. *(i) disponibilização, em mídia eletrônica e formato aberto (CSV, XLSX, PDF/A, XML), de todas as bases tratadas, memórias de cálculo, planilhas, pareceres e relatórios produzidos (R1, R2) e respectivos comprovantes de protocolo e homologação/compensação (CP, CH);*

5.7.1.2. *(ii) entrega dos dossiês por rubrica (Previdência Geral, RAT, PASEP, RPPS, IRPJ, Telefonia, SUS e FUNDEB) contendo lista de pendências, prazos legais, resprrazoonsáveis e status;*

5.7.1.3. *(iii) sessão de transferência de conhecimento aos fiscais/gestor, com ata e lista de presença.*

5.7.2 5.8.2 Encerramento operacional, portabilidade e gestão de acessos, com:

5.7.2.1. *(i) confirmação de portabilidade e integridade dos dados entregues, incluindo dicionário de dados e trilhas de auditoria;*

5.7.2.2. *(ii) revogação/ajuste de acessos e perfis utilizados nos sistemas (e-CAC, eSocial, DCTFWeb, Conectividade Social/CEF e congêneres), com relatório de encerramento;*

5.7.2.3. *(iii) tratamento de dados pessoais conforme LGPD: devolução ou eliminação segura dos dados da Administração em até 10 (dez) dias úteis, preservadas obrigações legais de guarda;*

5.7.2.4. *(iv) emissão do Termo de Encerramento e do Recebimento Definitivo, com glosas/compensações que couberem.*

5.7.3 Assistência técnica durante a garantia, compreendendo:

5.7.3.1. *(i) **acompanhamento integral** de exigências, intimações e **glosas** relativas a protocolos apresentados na vigência, com **retificações e reapresentações sem ônus adicional**;*

5.7.3.2. *(ii) **SLA** de resposta técnica em até **5 (cinco) dias úteis** e reapresentação **no prazo legal** do órgão competente;*

5.7.3.3. *(iii) responsabilidade da contratada por **correção de erros ou omissões** que lhe sejam imputáveis, com possibilidade de **compensação em medições futuras** e aplicação das **sanções** cabíveis;*

5.7.3.4. *(iv) manutenção da assistência **até a pacificação do crédito**, nos termos da cláusula de garantia (item 5.6).*

5.8. As obrigações deste item são **indissociáveis do objeto** e não geram custo adicional, permanecendo vigentes durante o prazo de **garantia contratual** e até a conclusão dos registros e baixas necessários à plena eficácia dos créditos reavidos.

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 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.

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.*

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução contratual*.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará 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.

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 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.

6.19.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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.

6.19.3 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.

6.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.19.5 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6 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.

6.19.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

7.2. *Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:*

7.2.1 *não produziu os resultados acordados,*

7.2.2 *deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*

7.2.3 *deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1 *Critério de elegibilidade do pagamento por resultado; considera-se apta à medição a entrega cuja eficácia esteja comprovada por resultado:*

7.3.1.1. *(i) crédito homologado ou compensado em favor do Município perante o órgão competente;*

7.3.1.2. *(ii) medição sempre por Município e por rubrica vedado o duplo cômputo de valores;*

7.3.1.3. *(iii) valor líquido efetivamente recuperado entendido como o montante reconhecido/homologado e creditado ou compensado em favor do Município, deduzidos estornos, glosas definitivas e compensações unilaterais supervenientes não imputáveis à atuação da contratada.*

7.3.2 *Critério documental e de aceite formal; a aferição exige a apresentação, para cada rubrica e Município, de:*

7.3.2.1. *(i) Relatório de Auditoria (R2) e memórias de cálculo correspondentes;*

7.3.2.2. *(ii) Comprovantes de Protocolo (CP) e respectivos CH;*

7.3.2.3. *(iii) conciliação contábil do crédito com os registros fazendários/contábeis municipais;*

7.3.2.4. *(iv) atesto do gestor/fiscal do contrato quanto à aderência técnica e à rastreabilidade das entregas, com emissão do Recebimento Provisório e, na sequência, do Recebimento Definitivo;*

7.3.2.5. *(v) emissão da nota fiscal alinhada à medição aprovada. O pagamento observará o prazo contratual contado do atesto do recebimento.*

7.3.3 *Critério de ajustes, glosas e assistência técnica; constatadas inconformidades, o fiscal poderá:*

7.3.3.1. *(i) glosar parcial ou totalmente a medição e determinar reapresentação no prazo legal do órgão competente, mantidas as obrigações de assistência técnica da contratada sem ônus adicional (retificações, defesas, reapresentações);*

7.3.3.2. *(ii) promover restituição ou compensação em medições futuras de valores eventualmente pagos e posteriormente anulados/estornados por erro técnico ou omissão imputável à contratada;*

7.3.3.3. *(iii) aplicar as sanções contratuais e legais cabíveis sem prejuízo das retenções legais previstas.*

7.4. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.*

7.5. *O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.*

- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento os eventos de restituição de verbas ao ente municipal.
- 7.10. Ao final de cada evento de faturamento:
- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

Liquidação

7.21. 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.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. *Não caberá reajuste dos preços, uma vez que a remuneração contratual é ad exitum e consiste em percentual fixo aplicado sobre o valor líquido efetivamente recuperado, não havendo preço unitário indexável nem variação de insumos a ser recomposta por índice; todos os custos e encargos (tributos, taxas, deslocamentos, tecnologia e equipe) são de conta e risco da contratada e já se encontram integralmente embutidos no percentual ofertado, inexistindo, ademais, hipótese de repactuação por não se tratar de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra; fica apenas ressalvada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em situações extraordinárias e imprevisíveis, devidamente comprovadas, o que não se confunde com reajuste periódico.*

Cessão de Crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

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:

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 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) a 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois 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.

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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. 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.

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.

8.8.1 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.

8.8.2 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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 nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nos fundamentos descritos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste instrumento.*

Regime de Execução

9.2. *O objeto será executado em regime de empreitada por preço unitário, tomando-se como unidade de medida cada R\$ 1,00 (um real) de crédito líquido efetivamente homologado, compensado ou creditado em favor do Município. O preço unitário corresponderá ao percentual ofertado aplicado sobre a unidade definida, sendo as quantidades estimadas consignadas no Anexo de Estimativas e as quantidades efetivas apuradas por rubrica e por Município, conforme a aferição e pagamento do item 7.3. sendo que a medição e o pagamento ocorrerão exclusivamente pelo resultado comprovado*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.24. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.24.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.25.1.1. *Execução de perícias, auditorias e/ou diagnósticos contábeis e administrativa e/ou judicial no setor público;*

9.25.1.2. *Execução de serviços de recuperação tributária incluindo Levantamento, apuração, recuperação e compensação de créditos tributários*

9.25.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços, pois essa situação se presta, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a demonstrar a capacidade técnica.*

9.25.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.28. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, também abaixo indicado(s):

9.28.1 *Advogado devidamente registrado na OAB com experiência no objeto do contrato;*

9.28.2 *Contador devidamente registrado no CRC com experiência no objeto do contrato;*

9.28.3 *Demais profissionais com formação compatível com as atividades a serem executadas.*

9.28.4 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.29. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.35. 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. *A empresa contratada será paga ad exitum, ou seja, apenas quando forem alcançadas economias ou reembolsos/compensações para o Município, sendo apresentado um percentual de pagamento de 17.5% (dezessete inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor recebido/recuperado, a serem pagos no prazo e condições estipuladas no presente instrumento, mediante a apresentação da Nota Fiscal da Contratada nos moldes da Lei 14.133/2021.*

10.2. *No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, fretes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;*

10.3. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco especificada no ETP.*

10.4. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

10.4.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.4.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal.*

11.2. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.*

Divinópolis/MG, 27 de novembro de 2025.

Luan Henrique Arantes Pereira
Coordenador de Programa