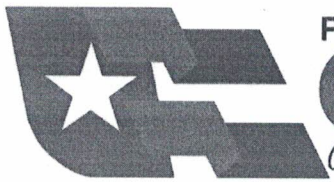


TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de **FIRMA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSORAMENTO TÉCNICO NA ÁREA CONTÁBIL**, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO<br>ESTIMADO |
|------|--|----------------------|------------|-------------------------------|
| 1    | Contratação de firma especializada para a realização de serviços de assessoramento técnico para a Elaboração dos Balancetes Mensais e Anexos de Balanço, para o exercício de 2021, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64 efetuados pelos servidores do Setor de Contabilidade, assistência para Elaboração em conjunto com os funcionários das áreas específicas dos Demonstrativos pertinentes às Deliberações 277/17 e 285/18 do TCE - RJ, as quais envolvem a apresentação das Prestações de Contas de Governo referente ao exercício de 2021, apoio e suporte na elaboração da LDO-2022, utilizando indicadores financeiros e cenários macro-econômicos possíveis, bem como assistência na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo, além de consultoria técnica através de mecanismos gerenciais de caráter Financeiro e de cunho macroeconômico praticados, visando à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do município no curto e médio prazos, procedendo quando necessário à emissão de relatórios descrevendo os principais problemas detectados de ordem operacional, contábil ou fiscal, sugerindo as alternativas e soluções técnicas cabíveis. | MÊS                  | 12         |                               |



## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por uma grande transformação na atualidade, desde a entrada em vigor da Lei Complementar 101/2000 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – as cortes de contas, o Ministério Público – seja estadual ou federal – e os diversos conselhos compostos pela sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz.

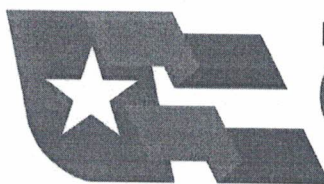
Diante disso, o objeto do presente termo justifica-se em face da necessidade de atender as diversas demandas e/ou obrigações da prefeitura municipal, em conformidade com as exigências da legislação vigente, dos órgãos de controle externo e princípios da administração pública.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessorias e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. O objeto do presente termo de referência será realizado em etapas junto a Secretaria com prazo não superior ao estabelecido no presente termo, que seria de 12 (doze) meses, obedecendo ao seguinte detalhamento:

- Assessoramento quando da elaboração em conjunto com os funcionários do Setor de Contabilidade dos Balancetes Mensais, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64; (Período de 04/21 a 03/22).
- Assistência para Elaboração em conjunto com os funcionários das áreas Específicas dos Demonstrativos pertinentes às Deliberações 277/17 e 285/18 do TCE – RJ, as quais envolvem a apresentação das Prestações de Contas da Administração Financeira da Municipalidade; (Período de 01 a 04/22).
- Análise prévia da matéria inerente à documentação a ser encaminhada aos Órgãos Fiscalizadores com o objetivo de sanar as irregularidades formais detectadas; (Período de 05 a 04/22).
- Orientação técnica junto aos responsáveis e interessados no que tange ao trabalho de respostas a questionamentos demandados de Órgãos Fiscalizadores, no tocante a questões técnicas mais complexas envolvendo aspectos de contabilidade pública e afins (Período de 04 a 03/22)
- Assessoramento no estabelecimento de conduta administrativa e procedimentos dentro das normas legais e dentro das legitimidades dos atos, com o objetivo de saneamento de irregularidades apontadas em relatórios de inspeção de exercícios anteriores, as quais tenham sido levantadas pelos Órgãos fiscalizadores. (Período de 05 a 04/22)
- Assessoramento na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo.



(Período de 08 a 09/21)

- Assessoramento para a elaboração da LDO-2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e anexos do Município, utilizando índices oficiais, tendência do exercício e cenário macroeconômico provável. (Período de 03 e 04/22)
  - Assessoramento na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo.
  - Assessoria e Consultoria em uma abordagem gerencial da Gestão Financeira praticada pelos diversos Responsáveis, objetivando o equilíbrio orçamentário e financeiro do município através de mecanismos gerenciais e caráter financeiro e de cunho macroeconômico. (Período de 05 a 12/21)
  - Consultoria Técnica a diversos secretários e responsáveis no tocante a utilização e aplicação de recursos vinculados e de convênios e a questões mais complexas de execução orçamentária. (Período de 05 a 04/22)
  - Acompanhamento e Assessoria junto a Secretaria de Planejamento e/ou Fazenda da execução orçamentária e a utilização de procedimentos de ajustes, como Cálculo de excessos de arrecadação, superávits, objetivando traçar a melhor tática de Gestão objetivando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro. (Período de 04 a 12/21)
  - Emissão, quando necessário de relatórios circunstanciados, descrevendo os principais problemas detectados, no decorrer dos trabalhos, de ordem operacional, contábil ou fiscal, alertando para os riscos de tais problemas e seus impactos na rotina operacional e de Gestão da entidade, sugerindo as alternativas de soluções, de modo a permitir o aprimoramento de sua estrutura e o conseqüente desenvolvimento institucional. (Período de 04/21 a 03/22)
- 3.2 Os trabalhos serão executados in loco, no endereço da contratante e, quando necessário para complementação dos serviços e relatórios, na sede da contratada ou por suporte remoto utilizando-se qualquer meio de comunicação e tecnologia da informação.
- 3.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 3.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### 4. VALOR ESTIMADO

4.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta a tabelas de referência.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:



- 5.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas no presente Termo, sendo estas de responsabilidade técnica exclusiva do sócio profissional ou sócios profissionais da contratada, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, onde se depreende que a prestação dos serviços pactuados devem ser realizados pelos próprios sócios da contratada e/ou por funcionários da mesma ou a ela diretamente subordinados por força de lei ou contrato, cuja competência e responsabilização técnica do objeto licitado é exclusiva e cabe ao profissional ou profissionais se for o caso, do Quadro Societário da contratada, sendo esta competência intransferível e indelegável a qualquer outra empresa ou profissional estranho ao Quadro Societário da contratada;
- 5.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 5.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 6.1. A Contratante obriga-se a:

- 6.1.1. Em conformidade ao estabelecido no art. 74, II da Lei n. 8.666/93, a dispensar o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais, sendo tal situação facultada à mesma;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto

## **7. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**



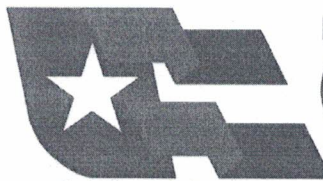
7.1. O Responsável pela fiscalização deste contrato será nomeado por Portaria pela secretaria requisitante.

## 8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo representante da Administração acima indicado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

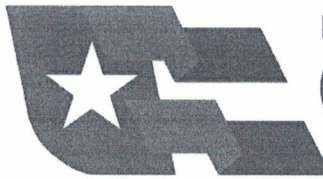
## 9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto Municipal nº 1.789 de 2007 e da Lei nº 8.666 de 1993. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 9.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - 9.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - 9.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 9.1.4. Apresentar documentação falsa;
  - 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 9.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
  - 9.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 9.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 9.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 9.1, conforme detalhado nos itens 9.1.1 ao 9.1.9.
- 9.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 9.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 9.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, O Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 9.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



- 9.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- 9.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 9.5. As sanções previstas nos itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 9.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 9.2 e 9.3.
- 9.7. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 9.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido, por meio de Guia de Recolhimento.
- 9.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.
- 9.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das conseqüências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**Tamiris Roque Bard**  
**Secretária Municipal de Fazenda**

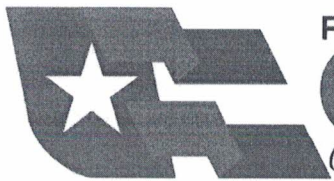


TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de **FIRMA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSORAMENTO TÉCNICO NA ÁREA CONTÁBIL**, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO<br>ESTIMADO |
|------|--|----------------------|------------|-------------------------------|
| 1    | Contratação de firma especializada para a realização de serviços de assessoramento técnico para a Elaboração dos Balancetes Mensais e Anexos de Balanço, para o exercício de 2021, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64 efetuados pelos servidores do Setor de Contabilidade, assistência para Elaboração em conjunto com os funcionários das áreas específicas dos Demonstrativos pertinentes às Deliberações 277/17 e 285/18 do TCE - RJ, as quais envolvem a apresentação das Prestações de Contas de Governo referente ao exercício de 2021, apoio e suporte na elaboração da LDO-2022, utilizando indicadores financeiros e cenários macro-econômicos possíveis, bem como assistência na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo, além de consultoria técnica através de mecanismos gerenciais de caráter Financeiro e de cunho macroeconômico praticados, visando à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do município no curto e médio prazos, procedendo quando necessário à emissão de relatórios descrevendo os principais problemas detectados de ordem operacional, contábil ou fiscal, sugerindo as alternativas e soluções técnicas cabíveis. | MÊS                  | 12         |                               |



## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por uma grande transformação na atualidade, desde a entrada em vigor da Lei Complementar 101/2000 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – as cortes de contas, o Ministério Público – seja estadual ou federal – e os diversos conselhos compostos pela sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz.

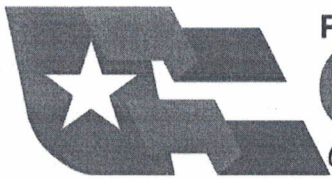
Diante disso, o objeto do presente termo justifica-se em face da necessidade de atender as diversas demandas e/ou obrigações da prefeitura municipal, em conformidade com as exigências da legislação vigente, dos órgãos de controle externo e princípios da administração pública.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessorias e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. O objeto do presente termo de referência será realizado em etapas junto a Secretaria com prazo não superior ao estabelecido no presente termo, que seria de 12 (doze) meses, obedecendo ao seguinte detalhamento:

- Assessoramento quando da elaboração em conjunto com os funcionários do Setor de Contabilidade dos Balancetes Mensais, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64; (Período de 04/21 a 03/22).
- Assistência para Elaboração em conjunto com os funcionários das áreas Específicas dos Demonstrativos pertinentes às Deliberações 277/17 e 285/18 do TCE – RJ, as quais envolvem a apresentação das Prestações de Contas da Administração Financeira da Municipalidade; (Período de 01 a 04/22).
- Análise prévia da matéria inerente à documentação a ser encaminhada aos Órgãos Fiscalizadores com o objetivo de sanar as irregularidades formais detectadas; (Período de 05 a 04/22).
- Orientação técnica junto aos responsáveis e interessados no que tange ao trabalho de respostas a questionamentos demandados de Órgãos Fiscalizadores, no tocante a questões técnicas mais complexas envolvendo aspectos de contabilidade pública e afins (Período de 04 a 03/22)
- Assessoramento no estabelecimento de conduta administrativa e procedimentos dentro das normas legais e dentro das legitimidades dos atos, com o objetivo de saneamento de irregularidades apontadas em relatórios de inspeção de exercícios anteriores, as quais tenham sido levantadas pelos Órgãos fiscalizadores. (Período de 05 a 04/22)
- Assessoramento na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo.



(Período de 08 a 09/21)

- Assessoramento para a elaboração da LDO-2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e anexos do Município, utilizando índices oficiais, tendência do exercício e cenário macroeconômico provável. (Período de 03 e 04/22)
- Assessoramento na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo.
- Assessoria e Consultoria em uma abordagem gerencial da Gestão Financeira praticada pelos diversos Responsáveis, objetivando o equilíbrio orçamentário e financeiro do município através de mecanismos gerenciais e caráter financeiro e de cunho macroeconômico. (Período de 05 a 12/21)
- Consultoria Técnica a diversos secretários e responsáveis no tocante a utilização e aplicação de recursos vinculados e de convênios e a questões mais complexas de execução orçamentária. (Período de 05 a 04/22)
- Acompanhamento e Assessoria junto a Secretaria de Planejamento e/ou Fazenda da execução orçamentária e a utilização de procedimentos de ajustes, como Cálculo de excessos de arrecadação, superávits, objetivando traçar a melhor tática de Gestão objetivando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro. (Período de 04 a 12/21)
- Emissão, quando necessário de relatórios circunstanciados, descrevendo os principais problemas detectados, no decorrer dos trabalhos, de ordem operacional, contábil ou fiscal, alertando para os riscos de tais problemas e seus impactos na rotina operacional e de Gestão da entidade, sugerindo as alternativas de soluções, de modo a permitir o aprimoramento de sua estrutura e o conseqüente desenvolvimento institucional. (Período de 04/21 a 03/22)

3.2 Os trabalhos serão executados in loco, no endereço da contratante e, quando necessário para complementação dos serviços e relatórios, na sede da contratada ou por suporte remoto utilizando-se qualquer meio de comunicação e tecnologia da informação.

3.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

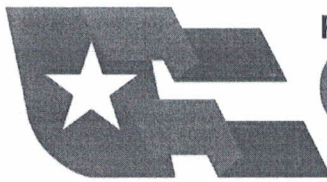
3.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### **4. VALOR ESTIMADO**

4.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta a tabelas de referência.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada obriga-se a:



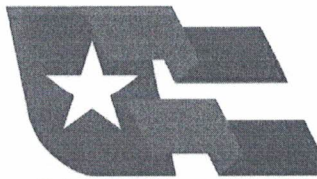
- 5.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas no presente Termo, sendo estas de responsabilidade técnica exclusiva do sócio profissional ou sócios profissionais da contratada, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, onde se depreende que a prestação dos serviços pactuados devem ser realizados pelos próprios sócios da contratada e/ou por funcionários da mesma ou a ela diretamente subordinados por força de lei ou contrato, cuja competência e responsabilização técnica do objeto licitado é exclusiva e cabe ao profissional ou profissionais se for o caso, do Quadro Societário da contratada, sendo esta competência intransferível e indelegável a qualquer outra empresa ou profissional estranho ao Quadro Societário da contratada;
- 5.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 5.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 6.1. A Contratante obriga-se a:

- 6.1.1. Em conformidade ao estabelecido no art. 74, II da Lei n. 8.666/93, a dispensar o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais, sendo tal situação facultada à mesma;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto

## **7. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**



7.1. O Responsável pela fiscalização deste contrato será nomeado por Portaria pela secretaria requisitante.

## 8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo representante da Administração acima indicado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto Municipal nº 1.789 de 2007 e da Lei nº 8.666 de 1993. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 9.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - 9.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - 9.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 9.1.4. Apresentar documentação falsa;
  - 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 9.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
  - 9.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 9.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 9.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 9.1, conforme detalhado nos itens 9.1.1 ao 9.1.9.
- 9.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 9.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 9.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, O Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 9.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



- 9.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- 9.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 9.5. As sanções previstas nos itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 9.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 9.2 e 9.3.
- 9.7. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 9.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido, por meio de Guia de Recolhimento.
- 9.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 9.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**Tamiris Roque Bard**  
**Secretária Municipal de Fazenda**