TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA RESPEITANDO AS NOVAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREILANDIA/PE, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA RESPEITANDO AS NOVAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA DE MOREILANDIA/PE	Mês	9	R$	R$
					R$

1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente serviços é de **R$**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

a) A contratação dos serviços tem como objetivo primordial garantir uma gestão pública eficiente, capaz de evitar falhas que possam comprometer as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da entidade. Levando em consideração as constantes mudanças que ocorrem nesse contexto, é indispensável contar com serviços técnicos especializados capazes de auxiliar no desenvolvimento dessas atividades de maneira adequada.

b) A responsabilidade na gestão fiscal requer a implementação de ações planejadas e transparentes, cujo propósito é prevenir riscos e corrigir desvios potenciais que possam afetar a estabilidade das contas públicas. Nesse sentido, é fundamental cumprir metas de resultados em relação às receitas e despesas, bem como obedecer aos limites estabelecidos e às condições relacionadas à gastos com pessoal, seguridade social, dívidas consolidadas e mobiliárias, concessão de garantias e inscrição em restos a pagar, conforme determina a Lei Complementar 101/00, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal.

c) A expertise dos consultores é fundamental para aprimorar a gestão fiscal da Câmara, incluindo o planejamento financeiro, o controle de gastos e a gestão da dívida pública. Além disso, a consultoria também contribuirá para modernizar a gestão administrativa da Câmara, otimizando processos, aprimorando o controle interno e assegurando a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos.

d) A contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa é indispensável para que a Câmara de Moreilândia/PE se adapte às novas normas de contabilidade, aprimore sua gestão fiscal e administrativa, garanta a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos e ofereça um serviço de qualidade à população.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está prevista no Plano Plurianual (PPA) do órgão, em consonância com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), e se configura como um serviço essencial para o cumprimento das funções e objetivos do órgão.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses contados do(a) ultima assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021**.**

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

4.1. Contexto e Justificativa

As mudanças nas normativas e exigências contábeis, tanto em nível federal quanto estadual, requerem que a Câmara Municipal de Moreilândia adapte suas operações contábeis para garantir conformidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Isso demanda uma atualização e fortalecimento das capacidades contábeis da Câmara, através da contratação de serviços especializados que permitam atender às novas exigências e desafios.

4.2. Objetivos da Contratação

O principal objetivo da contratação é assegurar que a Câmara Municipal disponha de assessoria e consultoria contábil qualificada, capaz de implementar as novas normativas contábeis, otimizar processos financeiros e orçamentários, e garantir a adequada prestação de contas e transparência nas atividades da Câmara. A contratação visa também a orientação do quadro funcional em boas práticas contábeis e a modernização dos sistemas de controle interno.

4.3. Escopo do Serviço

O escopo inclui a realização de diagnóstico da situação atual, a implementação dos normativos contábeis aplicáveis ao setor público, o apoio na elaboração e execução do orçamento municipal, a revisão e atualização dos controles internos, a preparação de relatórios financeiros e orçamentários, e a capacitação dos servidores da Câmara.

4. Metodologia de Execução

A execução dos serviços será realizada por uma equipe multidisciplinar de profissionais especializados em contabilidade pública, com experiência na área. A metodologia incluirá:

a) Análise detalhada da legislação aplicável e das necessidades específicas da Câmara Municipal.
b) Elaboração de um plano de trabalho que detalhe as atividades, prazos e responsáveis.
c) Implementação das ações previstas no plano de trabalho, com acompanhamento contínuo e avaliação de progresso.
d) Realização de workshops e sessões de treinamento para os servidores da Câmara.
e) Entrega de relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços e resultados alcançados.
f) Emissão de pareceres e prestação de esclarecimentos sobre legislação e normativos aplicáveis.
g) Assessoria na gestão orçamentária, planejamento financeiro e controle patrimonial.
h) orientação aos servidores em legislação e procedimentos contábeis.
i) Acompanhamento e atendimento de demandas contábeis ao longo da execução contratual.
j) Elaboração de relatórios gerenciais e prestação de informações à administração.
k) Prestação de serviços por equipe multidisciplinar composta por profissionais da área contábil, fiscal e administrativa.
l) Disponibilização de canal direto de atendimento e suporte técnico aos gestores e servidores da Câmara.
m) Realização de reuniões de acompanhamento com a administração para alinhamento de demandas e resultados.
n) Emissão de relatórios mensais de atividades desenvolvidas e acompanhamento dos prazos estabelecidos.
o) Disponibilização de canal on-line para esclarecimento de dúvidas e suporte remoto.
p) Revisão e atualização periódica dos instrumentos, manuais e procedimentos implementados.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE:

a) Auxiliar dentro do fundo o perfeito andamento dos trabalhos;
b) Auxiliar na execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; orientações acerca da emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, abrangendo todas as fontes de recursos, além da realização dos lançamentos de ajustes e reclassificações, estornos, provisões de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
c) Auxílio e orientações na realização mensal das conciliações das contas contábeis;
d) Emitir, em caso de necessidade, parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
e) Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
f) Calcular e emitir mensalmente as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
g) Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
h) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
i) Providenciar processo de prestação de contas da CONTRATANTE;
j) Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
k) Elaboração das demonstrações Contábeis Anuais exigidas pela legislação vigente, tais como: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração das Variações Patrimoniais, Demostrativo da Divida Flutuante, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, assim como as Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis, de acordo com a Lei 4.320/64, Plano de Contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC T 16, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/08;
l) Análise da Execução Financeira, Orçamentária e Extra Orçamentária das Despesas;
m) Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
n) Elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela legislação.
o) Consolidar e emitir os RGFs - Relatórios de Gestão Fiscal.
p) Revisão e acompanhamento do envio das obrigações acessórias seja elas, Municipais, Estaduais ou Federais, exigidas por Lei, tais como: DCTF e DIRF;
q) Orientação Fiscal à Gestão da Administração quanto as principais mudanças ocorridas na legislação fiscal sobre as retenções de impostos e contribuições pelo tomador de serviços, assim como o acompanhamento de tais retenções como: ISS, IRRF, INSS, PASEP, dentre outros;
r) Consolidação de todos os balancetes da unidade gestora diretas e indiretas da Câmara Municipal de emissão de relatórios;
s) Transmissão de dados do RREO via SICONFI; Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
t) Orientação na transmissão das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
u) Responder a quaisquer consultas feitas pelas contratantes, seja por email, seja in loco;
v) Assessoria e Consultoria na sede das entidades com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
w) Alimentação do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro - SICONFI nos termos da portaria nº 634/2013 - STN;
x) Conferência e conciliação dos saldos bancários;

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

CAMARA MUNICIPAL DO MOREILANDIA
01.031.5000.2004.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

ELEMENTO: 3.3.90.35-00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA
ELEMENTO: 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) 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;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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 nº 14.133, de 2021;

f) 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;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) 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.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

m) 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.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

k) 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.

l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

n) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

o) 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;

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

q) 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);

r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

t) 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 nº 14.133, de 2021;

u) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Pagamento

a) O pagamento correspondente aos serviços/materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador/fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.

b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2. do recebimento

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelos fiscais e administrativos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos serviços prestados.

c) Os serviços serão prestados nos endereços indicados pelo órgão licitante, devendo o contratado garantir a qualidade e a segurança das instalações necessárias para a execução dos serviços.

d) O contratado deverá atender a todas as normas de segurança e regulamentos aplicáveis, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as boas práticas e padrões exigidos.

e) O contratado será responsável por fornecer todos os recursos e materiais necessários para a execução dos serviços, assegurando que os locais de prestação dos serviços sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento e segurança durante todo o período de execução do contrato.

f) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos serviços em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da ordem de serviço, o referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa.

b) A prestação dos serviços deverá ocorrer, também, nas dependências da Câmara Municipal de MOREILÂNDIA - PE, em visitas no mínimo semanais, ou à convocação da CONTRATANTE desde que previamente agendada, e ainda diariamente nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma dispor de equipe técnica disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

c) A contratada deverá realizar acompanhamento com os profissionais técnicos da área do objeto contratual, sempre que for solicitado pela Câmara Municipal de MOREILÂNDIA - PE, além de manter serviço de atendimento por telefone ou meio eletrônico, para manutenção regular das atividades desenvolvidas.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do contrato:

a) 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.

b) 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.

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

11.2. fiscal

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3. Fiscalização Administrativa

a) 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 (Art. 23, I).
b) 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;

11.4. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará 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) O gestor do contrato acompanhará 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.
c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
d) O gestor do contrato acompanhará o 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.
e) O gestor do contrato tomará 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.

12. DAS SANÇÕES

12.1. 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.
12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) **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 nº 14.133, de 2021);

ii) **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 nº 14.133, de 2021);

iii) **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 nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 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. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

12.3. 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 nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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 nº 14.133, de 2021)

12.5. 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 nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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.

12.9. 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 (art. 159).

12.10. 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 nº 14.133, de 2021)

12.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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 14.133/21.

12.13. 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

13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Moreilândia-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

MOREILÂNDIA/PE, 09 DE ABRIL DE 2024.

Jeane Soares Anjos
Secretária Geral