



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO, DO MODO DE ADJUDICAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.1. Contratação de serviços de apoio Administrativo em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração para o período de 12(doze) meses, conforme indicado neste termo de referência.

1.2. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.3. Nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002, declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

1.4. O valor **MÁXIMO TOTAL ESTIMADO** da contratação para o período de 12(doze) meses será de **R\$ 242.799,96 (duzentos e quarenta e dois mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** cujos valores médios consta da tabela apurada pelo Município de Catalão, preços captados através de pesquisa prévia de mercado, devidamente comprovada nos autos mediante documentos emitidos por empresas do ramo dos licitados, anexada aos autos e de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.5. DA AMPLA PARTICIPAÇÃO: Da aplicação do inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores: Para não correr o risco da impossibilidade de execução satisfatória e para garantir a integridade qualitativa do objeto a ser executado, torna-se mais prudente à ampla participação, garantindo assim que não haverá descaracterização do objeto, motivo pelo qual será aplicada a exceção dada pelo **Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.** A ampla participação no certame oportuniza um número maior de grandes empresas que podem ofertar preços inferiores àquelas de porte inferiores e, gerando uma economicidade maior ao Município. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	MESES	MÉDIA	TOTAL 12 MESES
1	Execução em RREO, RGF, SIOPE, SIOPS, Convênios junto ao SUAS WEB, escrituração de INSS junto a SEFIP, levantamento e análise mensal das contribuições do RGPS (IN 013/ANEXOII-A e II-B, escrituração de ISS dos serviços tomados da Prefeitura de Catalão junto aos prestadores de	SERVIÇO	12	R\$ 20.233,33	R\$ 242.799,96

Município de Catalão.
Ano 2021.

serviço e análise dos arquivo xml, danfe das notas fiscais dos fornecedores da Prefeitura de Catalão.				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2. DOS SERVIÇOS:

Abaixo está demonstrada a especificação de cada serviço que deverá ser realizado, onde a contratada deverá manter um servidor em horário de expediente administrativo e em local a ser indicado pela contratante. A contratada deverá disponibilizar ao funcionário os meios necessários para executar os trabalhos, como equipamentos de informática (computador):

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Prestação de serviços de apoio administrativo a Secretaria de Finanças Públicas, na elaboração, digitação, análise e transmissão do Sistema de Coleta de Dados Contábeis do Município junto ao Tesouro Nacional (SISTN), relativos ao Relatório de Gestão Fiscal – RGF – 1º, 2º e 3º quadrimestre de 2021, Cadastro das Operações de Crédito – COC anual de 2021, Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO – 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º bimestres de 2021, totalizando 11 (onze) prestações de contas, bem como, acompanhamento dos mesmos junto ao Tesouro Nacional e Caixa Econômica Federal e regularização destes itens junto ao CAUC – Cadastro Único de Convênios da Secretaria do Tesouro Nacional.
2	Prestação de serviços de apoio administrativo ao FMS, na elaboração, digitação, análise e transmissão do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, relativos ao 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º bimestres de 2021, nos termos das normas expedidas pelo Ministério da Saúde – MS e DATASUS, de acordo com os dados dos Balançetes do FMS, totalizando 06 (seis) prestações de contas, bem como, acompanhamento dos mesmos junto aos órgãos fiscalizadores e regularização deste item junto ao CAUC – Cadastro Único de Convênios da Secretaria do Tesouro Nacional.
3	Prestação de serviços na elaboração, digitação, análise e transmissão da Prestação de Contas do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, relativos ao 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º bimestres de 2021, nos termos das normas expedidas pelo Ministério da Educação – MEC e FNDE, de acordo com os dados dos Balançetes do Poder Executivo e FUNDEB, bem como, acompanhamento dos mesmos junto aos órgãos fiscalizadores e regularização deste item junto ao CAUC – Cadastro Único de Convênios da Secretaria do Tesouro Nacional.
4	Prestação de serviços na assessoria para Prestação de Contas de Convênios Federais e Estaduais, bem como, acompanhamento da situação dos mesmos junto a Secretaria do Tesouro Nacional e Ministério da Assistência Social, de acordo com os dados dos Balançetes do FMS e dados do SUAS WEB do Governo Federal.
5	Prestação de serviços de apoio administrativo a Secretaria de Administração, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
6	Prestação de serviços de apoio administrativo a Fundação Legionárias do Bem Estar Social para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
7	Prestação de serviços de apoio administrativo a Fundação Cultural Maria Das Dores Campos, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
8	Prestação de serviços de apoio administrativo ao Centro de Convivência do Pequeno Aprendiz, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
9	Prestação de serviços de apoio administrativo a Superintendência Municipal de Trânsito de Catalão, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
10	Prestação de serviços de apoio administrativo ao Ipase, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
11	Prestação de serviços de apoio administrativo a Superintendência Municipal de Água e Esgoto, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
12	Prestação de serviços de apoio administrativo ao Fundo Municipal de Assistência Social, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
13	Prestação de serviços de apoio administrativo ao Pro Saúde, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
14	Prestação de serviços de apoio administrativo ao Fundo Municipal de Educação, para elaboração dos arquivos SEFIP, dos prestadores de serviço, para o recolhimento do INSS, parte segurada e patronal.
15	Escrituração de ISS dos prestadores de serviço do Município.
16	Análise dos arquivos xml, danfe das notas fiscais dos fornecedores da Prefeitura de Catalão.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os serviços objeto deste termo são necessários e essenciais para o município de Catalão, uma vez que a execução de tais atividades contribuirá para agilizar e organizar o andamento de tais processos para melhor controle e gestão por parte da Administração.

A futura contratação irá onerar a seguinte dotação:

Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria de Administração. Dotação:
01.3002.04.122.4001.4104-339039.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA HABILITATÓRIA:



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

4.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, os seguintes documentos de capacidade técnica:

4.1.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação.

5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. A prestação dos serviços indicados neste termo, será iniciado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou disponibilização de documentos equivalente.

5.2. A Secretaria Municipal de Administração de Catalão gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a prestação dos serviços, controlando a perfeita execução do mesmo, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se ao direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

5.3. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato porventura existentes, deverão indicar o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. Eventual omissão da fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier causar ao Município de Catalão ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

5.5. O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços e do contrato, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DO SIGILO:

6.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução do serviço serão consideradas sigilosas, obrigando-se a Contratada a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venham ter conhecimentos ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação sob as penas da lei.

6.2. Todos os colaboradores da Contratada deverão assinar termo de confidencialidade formulado pela Contratante, devendo seguir rigorosamente tudo ali disposto, devendo ser fiscalizado, com auxílio da Contratada, pela Contratante.

7. DA DURAÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO:

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme estipulado no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, com prévia justificativa e autorização do Município de Catalão.

8. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo;
- b) Não comprove que a licitante tem capacidade de executar os serviços objeto deste Termo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;

9.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

9.5. Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.



***Município de Catalão.
Ano 2021.***

9.6. A Administração não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;

10.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;

10.4. Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, *alínea "a"*, da Lei nº 8.212/91;

10.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

- 10.9.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma à atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;
- 10.10.** Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.11.** 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;
- 10.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 10.13.** Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;
- 10.14.** Aceitar, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 10.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 10.16.** A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;
- 10.17.** A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 11.1.** Os serviços serão recebidos:



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

- a) **Provisoriamente**, a partir da entrega e execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

11.1.1. O Instituto rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas e especificadas neste Termo de Referência.

12. DO TERMO DE CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL:

12.1. Após a homologação do certame, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, § 5º da Lei nº 8.666/93.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de **até 05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, o Município de Catalão poderá encaminhá-lo para assinatura mediante meio eletrônico (**e-mail**), para que seja assinado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo Município de Catalão.

12.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

12.4. No prazo assinalado pelo **subitem 12.2**, a CONTRATADA deverá recolher garantia de execução contratual correspondente a um **total de 5% (cinco por cento) do valor do contrato**, sob uma das formas admitidas pelo art. 56 da Lei Federal 8.666/93, com prazo de validade mínimo de 12 meses, renovável anualmente, durante toda a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, sendo que o não recolhimento será interpretado como recusa à assinatura do contrato, acarretando-lhe as consequências legais, editalícias e contratuais deste tipo de ato.

12.5. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, sendo atualizado monetariamente, caso efetuado em dinheiro, pela variação do índice IPC/FIPE, ou outro da mesma natureza que venha a substituí-lo.



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

12.6. Em caso de aditamento no valor inicial estimado do contrato, seja a que título for, deverá também ser aditada proporcionalmente a caução.

12.7. A garantia será levantada após 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do recebimento definitivo da obra, mediante comprovação de quitação para com o INSS, FGTS e ISSQN dos serviços contratados.

12.8. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será devolvido a garantia.

12.9. No caso das rescisões de que tratam os incisos I a XI, do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, a garantia será utilizada para o ressarcimento de eventuais prejuízos e multas aplicadas. A quantia restante, se existir, será devolvida à CONTRATADA, nos termos do artigo 80, III da Lei de Licitações.

13. DO PAGAMENTO E EMISSÃO DE NOTA:

13.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

13.2. As notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

13.2.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

13.2.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

13.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

13.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

13.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

13.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

13.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

13.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

13.4. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estes apresentarem divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, observando as condições estabelecidas para a execução, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

14. DAS MULTAS E SANÇÕES:

14.1. Constituem ilícitos administrativos, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

14.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93.

14.3. Nas hipóteses previstas no **subitem 14.1**, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

14.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas no **subitem 14.2**, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

14.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

14.4.2. 10 % (dez por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

14.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

14.5. A multa aplicada será descontada da garantia do CONTRATADO.

14.5.1. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o CONTRATADO responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.6. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

14.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

14.6.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.

14.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de serviço.

14.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

14.6.3.1. Paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao Município de Catalão;

14.6.3.2. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração;

14.6.3.3. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.7. A prática de qualquer das infrações previstas no **subitem 14.6.3** sujeita o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

14.8. A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa aplicada nos termos do **subitem 14.4**, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

14.9. Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.



*Município de Catalão.
Ano 2021.*

Secretaria Municipal de Administração, 16 de novembro de 2021.

Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração de Catalão.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.
(original assinado)