

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de auxílio e suporte ao controle externo, promovendo acompanhamento e defesa junto aos órgãos de controle, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

**2. AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO:**

**2.1. Das Condições de participação:**

2.1.1. Poderão participar da licitação sociedades brasileiras de advogados, sociedade unipessoal de advocacia bem como pessoa física desde que devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil e que satisfaça plenamente todos os termos e condições do objeto descrito neste Termo de Referência.

**2.2. Da Avaliação do Custo e Discriminação do Objeto:**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (MENSAL) R\$	PREÇO MÉDIO TOTAL (PARA 12 MESES) R\$
1	Contratação de sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia, para prestação de serviços técnicos de assessoria consultiva que visa representações dirigidas e tramitadas no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, compreendendo os seguintes atos processuais: a) Diligências; b) Respostas; e) Recursos; d) Pedido de Revisão; e) Tomada de Contas; f) Tomada de Contas Especial; g) Consultas; h) Denúncias; i) Inspeções; j) Auditorias; k) Sustentação Oral e; l) Defesa.	Mensal	12 meses	R\$ 19.168,53	R\$ 230.022,36
				<b>PREÇO MÉDIO TOTAL R\$ 230.022,36</b>	

**2.3.** Consoante o valor unitário e global demonstrado no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS anexado aos autos, o custo máximo aceitável para a contratação pelos 12 (doze) meses é de **R\$ 230.022,36 (duzentos e trinta mil, vinte e dois reais e trinta e seis centavos);**

**2.4.** A pesquisa de preços para estimativa do valor a ser contratado foi realizada mediante pesquisa de mercado com técnicos que atuam na área do objeto pretendido.

### **3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.**

**3.1.** Inicialmente, cumpre esclarecer que os serviços ora licitados não abrangem a esfera judicial, visto que a administração pública dispõe de corpo jurídico próprio para a perfeita execução desse serviço.

**3.2.** No entanto, a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica se justifica em razão da alta complexidade do objeto, visto se tratar de uma área de maior vulnerabilidade da Administração e que, portanto, requer um grau mais elevado de atenção e cuidado com vista a permitir a condução de um processo probo e rígido.

**3.3.** Diante disso, foi deflagrada a necessidade de contratação de profissionais de natureza singular, para a qual se exige especialização e estudos aprofundados dos temas a serem tratados para acompanhamento de procedimentos de prestação de contas e informações junto aos órgãos de fiscalização (controle externo), e ainda os atendimentos processuais de ordem permanente que exigem defesas complexas no tribunal.

**3.4.** Ademais a contratação decorre da necessidade de promover o apoio técnico administrativo de acompanhamento e monitoramento processual permanente visando atender de forma adequada e recomendável aos preceitos legais estatuídos no artigo 70 e 71 da Constituição Federal, art. 79 e 80 da Constituição do Estado de Goiás, Lei Estadual nº 15.958/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e suas alterações, Resolução Administrativa nº 073/2009 – Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO, e demais normas regulamentadoras em especial a Instrução Normativa nº 010/2015, também do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, exercendo maior segurança aos atos e defesas de controle externo.

### **4 DA EXECUÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**4.1.** A execução consiste na prestação de consultoria de apoio técnico administrativo permanente ao Município de Catalão para atuar em matérias relativas ao Controle Externo (Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO), compreendendo os procedimentos e demandas que versem sobre licitações e contratos, procedimentos administrativos de aquisição de bens, serviços, obras e reformas, denúncias, tomada de contas, medidas cautelares e demais expedientes remetidos ou não para registro e avaliação junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, exceto nas obrigações que versem sobre o âmbito contábil, tributário, previdenciário e atos de pessoal, bem como as atividades que se vinculem a convênios, acordos e semelhantes, com entes de federação.

**4.2.** A análise dos trabalhos a serem prestados abrangerão todas as demandas existentes, em curso e vindouras, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO serão transferidas para o escritório vencedor da presente licitação, imediatamente após a assinatura do contrato.

**4.3.** A prestação de serviços consistirá na orientação, acompanhamento e monitoramento na seara administrativa interna dos responsáveis das unidades orçamentárias e administrativas do município, em diligências, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso ordinário, pedido de revisão, agravo e reclamação, tomada de contas especial, consultas, denúncias, inspeções, auditorias, tomadas de contas, especificamente relacionadas a licitações, contratos administrativos e compras diretas.

**4.4.** O contratado estará incumbido da prática de todos os atos administrativos sem limite de quantidade, bem como assessoria consultiva prestada diretamente a administração no acompanhamento permanente das demandas, por exemplo:

a) Defender o Poder Executivo do Município de Catalão em quaisquer atos processuais junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, conforme descrito nesse Termo de Referência, tais como:

- I) Diligências;
- II) Respostas;
- III) Recursos;
- IV) Pedido de revisão;
- V) Tomada de contas;
- VI) Tomada de contas especial;
- VII) Consultas;
- VIII) Denúncias;
- IX) Inspeções;
- X) Auditorias;
- XI) Sustentação oral e;
- XII) Defesa.

b) Atender as consultas informais por telefone e e-mail;

c) Outras atividades compreendidas no contexto da assessoria técnica consultiva e contenciosa, respeitadas as áreas de atuação indicadas neste Termo de Referência;

**4.5.** Os atos específicos abarcam a orientação e monitoramento dos processos em tramitação e vindouros, procedimentos e demandas que versem sobre licitações e contratos, procedimentos administrativos de aquisição de bens, serviços, obras e reformas do Poder Executivo, bem como ainda denúncias, tomada de contas, medidas cautelares e demais expedientes remetidos ou não para registro e avaliação junto ao Tribunal de Contas do Municípios de Goiás, que gerem diligências, recursos, inspeções, auditorias e tomadas de contas, exceto nas obrigações que versem sobre o âmbito contábil, tributário, previdenciário e atos de pessoal, bem como as atividades que se vinculem a convênios, acordos e semelhantes, com entes de federação.

**4.6.** A prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnico-jurídico será realizada de forma ininterrupta, nas instalações da contratada.

**4.7.** Sempre quando necessário e mediante aviso prévio de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da contratante, a Contratada deverá disponibilizar a presença de profissional na sede da Administração.

**4.8.** Toda e qualquer orientação será realizada de maneira formal, somente por profissionais com formação superior em advocacia, integrantes da equipe técnica, devendo o mesmo lançar sua assinatura no respectivo instrumento, informando ainda, o número de inscrição nos quadros da OAB, objetivando resguarda o Município de qualquer fato superveniente.

## **5. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA**

**5.1.** O licitante, profissional com formação superior em Direito, habilitado na Ordem dos Advogados do Brasil, preferencialmente, na Subseção do Estado de Goiás, com especialização e/ou experiência comprovada em Direito Público, Municipal ou Administrativo, deverá executar diretamente o objeto deste Termo de Referência.

**5.2.** A Empresa/profissional a ser contratado deverá ter objetivos compatíveis com as atividades de apoio técnico administrativo especializado, comprovando que possui experiência na execução dos serviços propostos para entes públicos, mediante atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou mesmo empresas privada, com informações que possibilitem aferir a veracidade junto ao emitente do documento no âmbito público, devendo, caso emitido por empresa privada, ser reconhecida firma da assinatura do subscritos em cartório do domicílio da empresa, com sinal público, caso de outro estado da federação.

**5.3.** A Empresa/profissional deverá possuir em seu quadro pelo menos 01(um) profissional técnico com formação superior em Direito, habilitado na OAB, preferencialmente na subseção do Estado de Goiás, especializado em Direito Público, Administrativo, Constitucional ou outra correlata a Administração Pública Municipal, com experiência comprovada por meio de atestado/declaração/certidão de atuação processual junto ao Tribunal de Contas do Município do Estado de Goiás.

## **6. MODO DE ADJUDICAÇÃO:**

**6.1.** A adjudicação será realizada pelo regime de **Menor Preço por item.**

## **7. PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:**

**7.1.** O contrato oriundo do presente certame terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da data de publicação do termo contratual, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos da Secretaria Municipal de Administração.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**9.2.** A prestação dos serviços 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.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**10.2.** Observado a necessidade de contratação de empresa/profissional qualificado que realmente ajudará o município a obter os resultados esperados na prestação dos serviços, bem como permitidos pela Lei 8.666/93, art. 30, I, II, combinada com seu §1º, inc. I, deverá ser apresentado a comprovação de que o interessado: a) detém registro válido e regular no conselho profissional competente (OAB) da empresa e/ou dos profissionais participantes da equipe técnica, comprovando a inexistência de infrações éticas que desabonem os profissionais por certidão válida e atual da entidade; b) detém aptidão comprovada mediante atestado de capacidade técnico-profissional e/ou técnico-operacional que comprove a prestação de serviços em características semelhantes aos descritos neste termo, assim entendido o atestado que comprove experiência da empresa/profissional na prestação de serviços neste ramo específico de assessoria e consultoria junto ao Tribunal de Contas de Município e/ou Estados; c) detém aptidão comprovada mediante atestado de capacidade técnico-profissional e/ou técnico-operacional que comprove a prestação de serviços em características semelhantes aos descritos neste termo, assim entendido o atestado que comprove experiência da empresa/profissional na prestação de serviços neste ramo específico de assessoria e consultoria junto ao Tribunal de Contas de Município e/ou Estados, como critério de desempate entre eventuais licitantes, ou em sendo comprovado por mais de um, com iguais valores de proposta, aquele que comprovar o maior tempo de experiência no objeto pretendido.

**10.3.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**10.4.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstas no edital.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação será formalizada mediante a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços com a LICITANTE vencedora.

**11.2.** O prazo de início de execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato.

**11.3.** A execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, pedágio e outros correrão por conta e risco da CONTRATADA.

**11.4.** Não será admitida a prestação de serviços fora do padrão estabelecido neste Termo de Referência, salvo prévia aprovação da Administração.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio 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;

**12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**12.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**12.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.5.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**13.6.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**13.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**13.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**13.9.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**13.10.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**14.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**14.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Autarquia, devendo ressarcir imediatamente a essa Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**14.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**14.5.** 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 à Contratante.

**14.6.** 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.

**14.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

**14.8.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**14.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**14.10.** 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.

**14.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**14.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**14.14.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.15.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**14.16.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

**14.17.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando

proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**14.18.** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

**14.19.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**14.20.** Arcar com todas as despesas necessárias para execução dos serviços, incluindo fotocópias de processos, deslocamento e outros.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Fica VEDADA a subcontratação da prestação dos serviços contratados.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**16.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**16.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.5.** A conformidade da técnica a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

**16.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.7.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**16.8.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**16.9.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**16.10.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materializasse a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**16.11.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.12.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

## **17. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

**17.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do órgão solicitante, conforme o caso, com os seguintes dados:

**17.1.1. MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO, CEP. 75.701-050, sem rasuras, letra legível com discriminação exata dos serviços prestados.**

**17.2.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

**17.2.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

**17.2.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos serviços prestados, assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

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

17.2.4. 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](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

17.2.5. 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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;

17.2.6. 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;

17.2.7. 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;

17.2.8. 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](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**17.3.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

**17.4.** Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidades indicados no item 16, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela licitante.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.1.6. Não mantiver a proposta.

**18.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subtópico acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

18.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subtópico acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

18.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados.

**18.3.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

18.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**18.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**18.5.** 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.

## **19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

**19.1.** Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão/GO, 29 de abril de 2020.

---

**Nelson Martins Fayad.**  
Secretário Municipal de Administração.  
(original assinado)