

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços em gestão administrativa para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Catalão para o período de 12(doze) meses, conforme estipulado neste Termo de Referência.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	MESES
1	SERVIÇOS EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	MENSAL	12

1.1.1. A contratada executará Serviços Técnicos Especializado em Gestão Administrativa e acompanhamento Operacional nos Setores da Administração Pública Municipal, acompanhamento Tributário quanto aos processos de Execução de Dívida Ativa e folha de pagamento quanto a parametrização e acompanhamento nas rotinas administrativas e judiciais pertinentes a cada Departamento.

1.2. Os serviços que compõe o objeto deste Termo, além de todos os demais que são semelhantes e correlatos, abrangem os seguintes tópicos e consistem especificamente em:

1.2.1. Consultoria em Gestão Administrativa: O serviço consiste em dar apoio permanente em Gestão Administrativa e acompanhamento técnico operacional nos processos e procedimentos realizados junto aos Setores de Orçamento, Finanças, Planejamento, Contabilidade, Compras/Almoxarifado, Protocolo, Patrimônio, RH, Saúde, Educação e Arrecadação.

1.2.2. Acompanhamento das obrigações sociais: Acompanhamento do recolhimento das obrigações sociais referentes aos servidores (SEFIP/GFIP, DIRF, MANAD), na preparação dos dados e configurações de novas rubricas e incidências de base de cálculo para prestação do EFD SOCIAL.

1.2.3. Acompanhamento das receitas oriundas dos tributos municipais: Acompanhamento das receitas advindas dos tributos municipais (REFIS, NOTIFICAÇÕES, DÍVIDA ATIVA) e auxílio para recadastramento imobiliário para atualização do cálculo de IPTU entre outros.

1.2.4. Acompanhamento do envio de arquivos contábeis: Acompanhamento e suporte quanto à análise e envio de arquivos contábeis (balancetes) ao TCM-GO.

1.2.5. Incorporação de dados na base do Executivo: Consolidação de dados provenientes do balancete do Poder Legislativo (via arquivos digitais ou relatórios) na base do Executivo, destinados a consolidação para prestação de contas nos Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Balanço Geral.

1.3. Da aplicação da LC nº 123/06: Considerando o disposto no Art. 49, inciso III, para a presente contratação, será permitida a **AMPLA PARTICIPAÇÃO**:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	MESES	MÉDIA ESTIMADA – MÊS
1	SERVIÇOS EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	MENSAL	12	R\$ 18.600,00

1.3.1. O valor total estimado para a contratação será de **R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e duzentos reais)**, conforme estimativa apurada pelo Município de Catalão.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços indicados neste Termo é imprescindível para a gestão Municipal confrontar as informações para execução do planejamento administrativo, com o acompanhamento das obrigações assessorias referentes aos servidores (SEFIP/GFIP, DIRF, MANAD), preparação dos dados para prestação do EFD SOCIAL (Speed Folha de Pagamento), acompanhamento em relação à receita proveniente do departamento de tributos (REFIS, NOTIFICAÇÕES, DIVIDA ATIVA) e auxílio para recadastramento imobiliário para atualização do cálculo de IPTU entre outros.

Também se faz necessário o acompanhamento e suporte quanto à análise e no manejo na transmissão de arquivos contábeis (balancetes), financeiros entre outros juntos aos órgão fiscalizadores ao Tribunal de Contas dos Município de Goiás - TCM-GO, Caixa Econômica Federal, Receita Federal do Brasil e na incorporação de dados provenientes do balancete do Poder Legislativo (via arquivos digitais ou relatórios) na base do Executivo, destinados à consolidação para prestação de contas nos Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Balanço Geral.

Demonstra-se o quantitativo pretendido em função da consultoria e apoio em gestão administrativa nos moldes de serviço contínuo, pois objetiva confrontar as informações para execução do planejamento administrativo, sendo que o prestador de serviço deve acompanhar e dar suporte para análise e manejo de plataformas digitais na execução dos itens que compõe o objeto licitado.

Os serviços de consultoria e apoio permanente em gestão administrativa e acompanhamento técnico operacional nos processos e procedimentos realizados junto aos Setores de Orçamento, Finanças, Planejamento, Contabilidade, Compras/Almoxarifado, Protocolo, Patrimônio, RH, Saúde, Educação e Arrecadação.

### **3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) servidores técnicos devidamente capacitados – conforme exigências indicadas na qualificação técnica, para atuar nas dependências da Prefeitura Municipal de Catalão, devendo disponibilizar todos os equipamentos (computadores e periféricos) e mobiliário (mesa e cadeira) e demais insumos de expediente para que os servidores possam executar os serviços.

**3.1.1.** A disponibilização dos servidores e equipamentos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a Ordem de Serviço.

**3.1.2.** Os servidores deverão seguir o horário normal de expediente da Administração, podendo, em casos específicos e devidamente justificados, serem solicitados para atuar além do horário normal de expediente do Órgão e/ou em finais de semana e feriados.

**3.1.3.** A Administração disponibilizará, no ato da contratação, uma apenas a sala e internet para que possa executar os serviços, sendo de responsabilidade da contratada, todas as demais despesas para a execução dos serviços, conforme indicado acima.

**3.1.4.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**3.1.4.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**3.2.** O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Administração, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no §1º, do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.** A contratada deverá, após a solicitação da Administração e até a data de assinatura do contrato, prestação de garantia, correspondente a **10% (dez por cento) do valor do contrato**, conforme disposto no Art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.1.** A aplicação do disposto no citado artigo, justifica-se pela responsabilidade que a contratada terá na realização dos serviços, inclusive com acesso a informações restritas da Administração, pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos na contratação, pois, a partir dos resultados apresentados pela contratada é que a Administração realizará o planejamento de suas ações nas áreas específicas, além da garantia da Administração na aplicação de penalidades pecuniárias

**3.4.** Conforme disposto no § 1º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração aceitará apenas o seguro-garantia, como garantia contratual.

**3.5.** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

**3.5.1.** O prazo de vigência da apólice será de, no mínimo, 06 (seis meses) superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

**3.5.2.** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

**3.6.** Desde que autorizado pela Administração, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **subitem 3.5** abaixo.

**3.5.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**3.6.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

**3.7.** Não será, em hipótese alguma, permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Termo.

#### **4. DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** No ato da assinatura do contrato, a Empresa deverá apresentar ao setor de contratos, os seguintes documentos atualizados:

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

**4.1.2.** 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;

**4.1.3.** 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”, em plena validade;

**4.1.4.** 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 contratada;

**4.1.5.** 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 contratada;

**4.1.6.** 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;

**4.1.7.** Comprovação de vínculo dos servidores com a contratada, conforme especificado neste Termo.

**4.1.8.** Cópia dos documentos dos servidores, acompanhadas de todos os certificados de capacitação e experiência deles;

**4.1.9.** Certidão negativa cível e criminal dos servidores que irão executar os serviços, expedida pela comarca de seu domicílio e em âmbito estadual, conforme especificado neste Termo, assim como comprovante de endereço.

**4.2.** A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

**4.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme permissão legal, considerando a necessidades do Município, conforme estabelecido no Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

**4.4.** O reajuste do pactuado ocorrerá após 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta e será aplicado o índice INPC ou outro que vier substituí-lo, podendo ocorrer negociação entre contratante e contratada.

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

**5.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ Nº 01.505.643/0001-50.**

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

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

**5.2.2.** Comprovante de execução dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

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

**5.2.4.** 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;

**5.2.5.** 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”, em plena validade;

5.2.6. 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;

5.2.7. 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 contratada;

5.2.8. 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.

5.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente e em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 5.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5.4. Os pagamento à contratada será condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, ficando autorizado à Administração, efetuar depósitos de valores em conta vinculada, assim quando, em caso de inadimplemento da contratada, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas e deduzir esses valores dos pagamentos devidos ao contrato.

## 6. DO RECEBIMENTO:

6.1. Para efeito de conformidade, os serviços serão recebidos mensalmente:

- a) Provisoriamente, a partir da execução, em até 15 (dez) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, que se dará até 10 (dez) dia uteis do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## 7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A disponibilização dos servidores e o início dos serviços deverá ocorrer pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou da disponibilização do respectivo **EMPENHO**.

7.2. A Secretaria Municipal de Administração gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e o fiscalizará, controlando a perfeita execução dele, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato, conforme estipulado neste Termo;
- 8.2. Disponibilizar os espaço físico e a internet para a execução dos serviços, conforme estipulado neste Termo;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, conforme estipulado neste Termo;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o estipulado neste Termo.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1. Disponibilizar os servidores e os equipamentos necessários para a realização dos serviços, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria, mediante requisição escrita, cumprindo integralmente as determinações deste termo, nos termos da proposta de preços ofertada.
- 9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.
- 9.3. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.4. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212/91.
- 9.5. 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.
- 9.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.
- 9.7. 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 pela contratante.
- 9.8. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA INVERSÃO DE FASE:**

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. Para a presente seleção do fornecedor, adotar-se-á a inversão de fases, conforme indicado no § 1º do Artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/21, considerando a tecnicidade habilitatórias mínima daqueles que prestará os serviços, conforme estabelecido neste documento referencial, devendo ser analisado a qualificação técnica das licitantes interessadas que, obrigatoriamente, atenderão ao mínimo estipulado neste Termo de Referência.

## 11. DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de executar o objeto deste Termo;
- d) Que não apresente a composição dos custos;
- e) Que não apresente a garantia da proposta.

11.1.1. A licitante deverá, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia de proposta corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, na modalidade seguro-garantia, como requisito de pré-habilitação.

11.1.1.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

11.1.1.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

11.2. As licitantes deverão apresentar, para qualificação técnica, os documentos indicados abaixo:

**11.2.1. Quanto à capacitação técnico-operacional:** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços indicados neste Termo, devendo comprovar, detalhadamente, todas as atividades desenvolvidas e, principalmente, experiência com a transmissão de dados para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, devendo comprovar que a licitante tenha executado serviços por períodos sucessivos ou não por prazo mínimo de 03 (três) anos.

11.2.1.1. Poderá ser solicitado, a título de comprovação das informações apresentadas nos atestados, contratos e notas fiscais do Órgão emissor do atestado, documentos que deverão ser encaminhados em até 24(vinte e quatro) horas após a solicitação.

**11.2.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional:** Comprovação de existência no quadro da Empresa de técnicos qualificados e com experiência nos serviços descritos neste Termo, devendo comprovar, detalhadamente, experiências com todas as atividades desenvolvidas e, principalmente, experiência com a transmissão de dados para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO.

11.2.2.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

11.2.2.2. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

11.2.2.2.1. No decorrer da execução contratual, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Secretaria.

11.3. As licitantes deverão apresentar, para qualificação econômico-financeira, os documentos

indicados abaixo:

**11.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da **SEDE** do licitante.

**11.3.1.1.** Caso a certidão, exigida no subitem anterior, não contiver a indicação de data de validade, deverá ser expedida até 30 (trinta) dias antes da data de abertura da licitação.

**11.3.1.2.** Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial somente poderão ser habilitadas se apresentar a comprovação da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e a certidão que atesta a aptidão econômica e financeira para o certame.

**11.3.2.** Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**11.3.2.1.** O referido balanço quando escriturado em forma NÃO DIGITAL, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que este se acha transcrito. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis, acompanhado da prova de registro no órgão competente.

**11.3.2.2.** O referido balanço quando escriturado em LIVRO DIGITAL deverá ser apresentado o “Recibo de Entrega de Livro Digital”. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis.

**11.3.2.3.** Quando Sociedade Anônima, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação dele no Diário Oficial.

**11.3.3.** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser assinada, preferencialmente, por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral;

ILC = índice de liquidez corrente;

ISG = índice de solvência geral;

AT = ativo total;

AC = ativo circulante;

RLP = realizável em longo prazo;

PC = passivo circulante;

ELP = exigível em longo prazo;

PL = patrimônio líquido.

**11.3.4.** Das empresas constituídas no ano em exercício, independentemente de sua forma societária e fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

**11.3.5.** Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**11.4.** Para fins de habilitação, é facultada à Comissão de Contratação a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados

ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa, 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 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 12.846/13.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**12.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.2. 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;

**12.2.3. 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.

**12.2.4. Multa:**

**12.2.4.1.** Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 90% (noventa por cento), pela inobservância do prazo fixado para a disponibilização dos servidores e equipamentos e, também, pelo atraso no início da execução dos serviços.

**12.2.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) 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. 14.133/21.

**12.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

**12.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.3.3.** 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 cobrada judicialmente.

**12.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.4.** 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

**12.6.** 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).

**12.7.** 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.

**12.8.** 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.9.** 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.

**12.10.** 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. DA FRAUDE:**

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

### **14. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**



---

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, 18 de novembro de 2024.

**Nelson Martins Fayad.**  
Secretário Municipal de Administração.  
**Decreto Municipal nº 3076 de 07 de outubro de 2024.**  
Município de Catalão.

**Original assinado!**