**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 088/2023**

**EDITAL Nº 048/2023**

# DO OBJETO

* 1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para apuração e acompanhamento e execução de ações do índice do VAF- valor adicionado fiscal dos tributos municipais de Guiricema-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
  2. O critério de julgamento será o de **menor preço global.**
  3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

1. **JUSTIFICATIVAS**
   1. **Sobre o Objeto:**
      1. A contratação de um profissional especializado para a realização do cálculo do VAF (Valor Adicionado Fiscal) no município pode ser justificada pelos seguintes motivos:
2. **Complexidade do cálculo**: O cálculo do VAF envolve uma análise detalhada das informações contábeis e econômicas das empresas que atuam no município. Essa tarefa requer conhecimentos técnicos específicos, como contabilidade, tributação e análise financeira. Um profissional especializado nessa área terá habilidades e experiência para realizar o cálculo de forma precisa e adequada.
3. **Conformidade com a legislação**: O VAF é um indicador utilizado para determinar a participação do município na arrecadação do ICMS. É fundamental que o cálculo esteja em conformidade com a legislação estadual ou municipal aplicável. Um profissional especializado terá conhecimento atualizado das normas e regulamentações pertinentes, garantindo que o cálculo do VAF esteja de acordo com as exigências legais.
4. **Evitar erros e inconsistências**: O cálculo do VAF envolve uma série de variáveis e informações que podem impactar diretamente o valor a ser repassado ao município. A contratação de um profissional capacitado reduz o risco de erros e inconsistências que poderiam levar a prejuízos financeiros para o município. Um especialista poderá realizar uma análise minuciosa, verificar os dados e garantir a precisão do cálculo.
5. **Otimização dos recursos municipais**: Ao contar com um profissional especializado, o município pode otimizar seus recursos, pois o cálculo do VAF demanda tempo e conhecimento técnico. Ao delegar essa tarefa a um profissional capacitado, os servidores municipais podem se concentrar em outras atividades prioritárias, enquanto o cálculo do VAF é realizado de forma eficiente.
6. **Transparência e confiabilidade**: A contratação de um profissional para realizar o cálculo do VAF demonstra o compromisso do município com a transparência e a confiabilidade dos dados. Um profissional especializado poderá fornecer relatórios e documentação adequada que respaldem o cálculo do VAF, permitindo uma maior transparência no processo e gerando confiança tanto internamente, entre os gestores municipais, quanto externamente, junto aos órgãos fiscalizadores e à comunidade em geral.

Em resumo, a contratação de um profissional especializado para o cálculo do VAF no município é justificada pela complexidade da tarefa, a necessidade de conformidade com a legislação, a garantia de precisão e confiabilidade dos resultados, a otimização dos recursos municipais e a promoção da transparência e confiança no processo.

* 1. **Sobre o critério de julgamento**
     1. Ao escolher o critério de menor preço global, a administração pública busca garantir que o serviço VAF seja realizado com o menor custo possível, desde que atenda aos requisitos de qualidade e especificações técnicas estabelecidas no edital. Isso contribui para a economicidade dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e possibilitando a maximização dos resultados dentro das limitações orçamentárias do município
     2. Os quantitativos foram estimados pela Secretaria Municipal de Administração.
  2. **Da fundamentação legal e classificação dos bens**
     1. Normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520/2002, que regulamentam a modalidade Pregão, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto 7.89/2013 e demais normas contidas no Edital.
     2. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo de referência, e por conter especificações usuais de mercado.
  3. **Dotações Orçamentárias** 
     1. Os recursos orçamentários para a contratação do objeto possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação, para o exercício, de acordo com o orçamento do município, sob a rubrica própria e ficha correspondente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dotação** | **Fonte** | **Descrição** |
| 3.3.90.39.00.2.04.00.04.123.0016.2.0006 | 1.500.000 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DE FINANCAS |

1. **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/DESCRIÇÃO DO OBJETO**
   1. O Licitante deverá apresentar a descrição detalhada do objeto ofertado em sua proposta de preço sob pena de desclassificação, e obedecer em suas especificações as normas estabelecidas em Lei, observando as descrições abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Unid.** | **Valor Unitário** | **Valor total** |
| 1 | Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para apuração e acompanhamento e execução de ações do índice do VAF- valor adicionado fiscal dos tributos municipais de Guiricema-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência. | 12 | Meses | R$ 1.484,45 | R$ 17.813,40 |
| **Total** | | | | | **R$ 17.813,40** |

* 1. **Dos serviços**
     1. Acompanhamento e apuração do índice do VAF (Valor Adicionado Fiscal) junto aos contribuintes (pessoa jurídica) situados no município;
     2. Analisar todos os procedimentos fiscais, regimes de tributação, documentos, livros contábeis e estrutura societária das empresas para detectar oportunidades e identificar situações de risco na esfera municipal;
     3. Comunicar/notificar as empresas inscritas no município e todos os seus responsáveis técnicos (contadores) sobre a importância da Declaração VAF/DAMEF para o desenvolvimento econômico e social do município, bem como alertar para as penalidades a que estão sujeitos quando forem omissos na entrega do VAF/DAMEF;
     4. No VAF – A CRÉDITO EXTERNO, acompanhar as atividades desenvolvidas por empresas que atuam no município e que estão inscritas em outros municípios;
     5. Acompanhamento e ações efetivas junto ao ISSQN de empresas que prestam serviços no município;
     6. Apresentação de relatórios completos, com diagnósticos e soluções de acordo com a legislação;
     7. Demais atividades que sejam exigidas pela administração que estejam dentro do objeto resumido no processo em epígrafe.
     8. A empresa contratada deverá cumprir um cronograma mínimo de uma visita in loco a cada quinze dias no município, conforme estabelecido neste termo de referência, com cada visita tendo duração mínima de seis horas. Além disso, é obrigatório fornecer relatórios detalhados que descrevam a execução das atividades relacionadas ao escopo deste documento.
        1. A realização regular dessas visitas presenciais tem como objetivo principal promover um acompanhamento efetivo e constante das demandas e necessidades do município. Por meio dessas visitas, a empresa poderá estar em contato direto com as situações reais e atualizadas, facilitando a identificação de possíveis desafios e a adoção de medidas corretivas adequadas.
        2. Ao dedicar no mínimo seis horas em cada visita, a empresa terá tempo suficiente para realizar uma análise aprofundada, interagir com as partes interessadas e realizar as atividades necessárias para atender às expectativas e exigências do município. Essa abordagem permitirá uma compreensão mais completa das demandas e ações a serem implementadas, garantindo uma prestação de serviço de qualidade.
        3. Além disso, os relatórios de execução das atividades são de extrema importância, pois fornecem um registro detalhado das ações realizadas durante as visitas. Esses relatórios servirão como evidência documental do cumprimento das obrigações contratuais, permitindo uma análise criteriosa e transparente do desempenho da empresa.
        4. Portanto, a realização regular das visitas in loco e a elaboração dos relatórios de execução das atividades são aspectos cruciais para garantir a transparência, a efetividade e o alinhamento contínuo entre a empresa contratada e o município. Essa abordagem reforça o compromisso de fornecer um serviço de qualidade, com foco nas necessidades específicas e na satisfação do cliente.

1. **REGULARIDADE TÉCNICA**
   1. Os licitantes deverão apresentar um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, expedidos por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste certame.

# DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

* + 1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações.
  1. A contratação será formalizada mediante emissão de contrato, nos termos do art. 62 e da Lei 8.666/93.

# ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

* 1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme estabelecido no item 3 deste termo, conforme informações constantes na Ordem de Serviço, emitida pelo Setor de Compras, no horário de 08h às 17h, sendo que o fornecedor deverá comunicar/agendar previamente a prestação dos serviços pelo e-mail: [compras@guiricema.mg.gov.br](mailto:compras@guiricema.mg.gov.br) .
     1. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o nome do responsável pelo atendimento e pedido de compras, bem como telefone e endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de serviço;
     2. **Considera-se como data do recebimento da Ordem de serviço - OS**:

1. O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de serviço enviada por e-mail;
2. O dia do recebimento da OS, no caso de ordem de serviço entregue pessoalmente;
3. O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de serviço enviada por meio postal.
   * 1. **Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de serviço**:
4. A ordem de serviço, a ser emitida pelo Departamento de Compras, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviar a ordem de serviço pessoalmente, por fax ou via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR);
   1. A prestação dos serviços ocorrerá conforme as necessidades do município, no local determinado, devendo o vencedor cumprir rigorosamente o prazo estipulado neste Termo de Referência.
      1. Qualquer serviço realizado fora do local e horário previstos, e ainda, fora do prazo de entrega poderá ser recusado, sem prejuízo às sanções previstas em lei.
   2. Os serviços serão aceitos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
   3. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos adequadamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
   4. Os serviços serão aceitos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
      1. Na hipótese de a 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.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
   6. Todas as notas fiscais deverão conter o número do lote de compra junto à discriminação do item especificado na Ordem de serviço, bem como o nº do empenho e da ordem de serviço que originaram a compra.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* + 1. São obrigações da Contratante:
    2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
    3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
    4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
    5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
    6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
    7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
     1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade, conforme o caso;
     2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
     3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
     4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
     5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
     6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
     7. manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

* 1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

# DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

* 1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

# DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

* 1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
     1. A gestão/fiscalização do contrato será realizada por responsável designado pela respectiva secretaria requisitante.
  2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  4. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

# DO PAGAMENTO

* 1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, sendo que a contagem deste prazo iniciará a partir da data da prestação dos serviços e após a conferência de todas as especificações exigidas e aceite no documento fiscal pela administração, mediante crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados pelo fornecedor ou outro meio aplicável.
     1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, nos termos do § 3º do art. 5º da Lei 8.666/1993.
  2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
  3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
  4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  5. Antes de cada pagamento à contratada, poderá a contratante realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
  6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
  7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
  8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
  9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
  11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

# DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

* 1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o art. 40, XI c.c. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93; utilizando-se como índice o “IPCA”, ou qualquer outro que venha a substituí-lo à época do ajuste.
  2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
  3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
  4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
  5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
  6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
  7. O reajuste será realizado por apostilamento.

# DOS PEDIDOS DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

* 1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.
     1. **Para o reajustamento será necessário a apresentação dos seguintes comprovantes**:

1. Notas Fiscais de compras por parte do Contratado referente ao seu distribuidor, tanto da Nota Fiscal da época do início ARP, decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal por ocasião do suposto aumento;
2. Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;
3. Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).
   * + 1. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quanto ao item licitado.
   1. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
   2. Vale ressaltar que, as propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.

# DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
     1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
     2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
     3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
     4. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
     5. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
     6. comportar-se de modo inidôneo;
     7. cometer fraude fiscal;
     8. apresentar documentação falsa;
     9. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
     10. ensejar o retardamento da execução do objeto;
     11. não mantiver a proposta;
  2. **Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:** 
     1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
     2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

1. Pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
2. Pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato;
   * 1. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
     2. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
     3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
     4. 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;
     5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
     6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e no Decreto Municipal 097/2020.
     7. **Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do município, de acordo com os prazos a seguir:**
3. mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;
4. mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;
5. mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço;
6. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
7. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
8. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
   * + 1. A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.
     1. 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
        1. A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade da Administração.
        2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.
        3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 097/2020 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.
     2. As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
9. suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
10. declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.
11. **As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:**
12. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
13. tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.
    * 1. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.
      2. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.
      3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.
    1. As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;
    2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
       1. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas no Decreto Municipal 097/2020, bem como na Lei 8.666/93.
    3. **Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:** 
       1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
       2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
       3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
    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.
    5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
       1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
    6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
    7. 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.
    8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
    9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
    10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público
    11. O município registra que em razão da natureza do objeto ser de extrema necessidade, o não cumprimento do fornecimento do objeto dentro do prazo estipulado neste termo de referência, acarretará todas as sanções e punições legais.
    12. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.
    13. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.
    14. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.
    15. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.
    16. 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.
    17. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo de referência.

# ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

* 1. O preço de referência foi apurado com base média dos preços praticados por outros entes da Administração Pública, conforme consulta feita em sítio eletrônico especializado utilizado pelo município, o Banco de Preços, bem como nas páginas oficiais de órgãos públicos, além de cotação direta junto aos fornecedores que atuam no ramo do objeto licitado e em sites de domínio amplo. Ademais, após a apuração do preço médio estimado, foi verificada a adequação dos valores obtidos, para maior segurança e economicidade na contratação.

# DAS DISPOSIÇOES ESPECÍFICAS

* + 1. A(s) licitante(s) vencedora(s), assim que solicitada(s), deverá(ão) encaminhar para o setor de licitações, através do e-mail [**licitacao@guiricema.mg.gov.br**](mailto:licitacao@guiricema.mg.gov.br) arquivo editável, contendo os itens vencidos no certame, onde conste todas as informações apresentadas em sua proposta final.
  1. A especificação dos serviços é de responsabilidade exclusiva da secretaria requisitante e de seu responsável técnico, não sendo atribuído à comissão permanente de licitação ou a (o) pregoeira (o), quaisquer responsabilizações ou culpabilidades neste sentido.
  2. O presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, contém todos os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.
  3. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº 059/2001.

Guiricema, 26 de junho de 2023.

**Aloísio Varela de Almeida**

**Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos**