"TERMO DE REFERÊNCIA"

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia de informação, para a cessão de direito de uso (locação) de software com sistemas de gestão pública: Sistema de gerenciamento de arquivos SINC contrata e Sistema de folha de pagamento para a implantação no departamento de pessoal, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Coelho Neto/MA com o intuito de atender aos seus Departamentos, e ainda, considerando a necessidade premente da Administração Pública dá continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre os princípios vinculantes da eficiência da administração pública.

2.2. Os serviços descritos neste Termo de Referência é destinado a contratação de empresa especializada em tecnologia de informação, para a cessão de direito de uso (locação) de software com sistemas de gestão pública: Sistema de gerenciamento de arquivos sinc contrata tce-ma; Sistema de folha de pagamento para a implantação no departamento de pessoal da Câmara de Coelho Neto, incluindo os serviços adicionais de instalação/configuração/parametrização; treinamento de pessoas; atualização dos sistemas; manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados; atendimento técnico in loco ou a distância e suporte a qualquer tipo de legislação vigente.

2.3. A presente contratação se justificativa na obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, posto que, este sistema visa garantir a agilidade na confecção de folha mensal, devido todos os processos que envolvem cálculos serem automáticos, garante a praticidade para os servidores, disponibilizando aos servidores o acesso a seu contracheque assim como ficha financeira e declaração de rendimentos de forma rápida e segura.

2.4. O Sistema permitirá ao Órgão Público realizar os serviços demandados de forma prática e rápida, além do mais, essa já é, uma prática adotada em vários Órgãos Públicos, visando agilidade, praticidade e economia na Gestão Pública.

2.5. Os serviços serão fornecidos a Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor contratado, pelo período de 12 (doze) meses, (salvo caso fortuito de força maior), prazo este que será contado da data do recebimento pela empresa contratada da Ordem de serviço e/ou da Nota de Empenho emitidos por esta Câmara Municipal.

2.6. Por fim, estes serviços são de suma importância para esta Instituição, pois se enquadram no rol dos serviços continuados e contribuem decisivamente para a prestação de um serviço público de qualidade, uma vez que possibilita a execução das atividades de forma rápida e precisa, entretanto, a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993, e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	
01	Sistema de Gerenciamento de Arquivos - SINC CONTRATA	MÊS	12
02	Sistema Integrado de Folha de Pessoal	MÊS	12

4.1. SINC CONTRATA - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS

4.1.1. A Prestação de serviços de implantação e suporte técnico por meio de Sistema de Gerenciamento de Arquivos SINC CONTRATA com armazenamento em nuvem, terá as seguintes funções:

a) Pré-cadastramento das licitações por meio de sistema automatizado;

b) Converte automaticamente PDF para HTML (edital html / atas);

c) Campos autodetectáveis, ("Aparecer somente o que deve ser preenchido para cada modalidade");

d) Cria automaticamente ID da contratação, evitando desencontro de informações;

e) Cadastro de contratos (puxa automaticamente o id da contratação) da licitação Vinculada;

f) Sanção de Empresas;

g) Exporta em lote ("Procedimento, Atas, Licitantes, Órgãos, Resultados");

h) Integração junto ao portal da transparência atual via API;

i) Principais funcionalidades: 1-Cadastro de licitações. 2 - Cadastro de contratos. 3 - Cadastro de sanção de empresas. 4 - exportar dados em Json para o TCE. 5 - Conversor automático de PDF para HTML. (Formato exigido pelo TCE)

4.2. SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PESSOAL

4.2.1. O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.

4.2.2. Deverá possuir senha de acesso criptografada.

4.2.3. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.

4.2.4. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

a) A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;

b) O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

4.2.5. A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;

4.2.6. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;

4.2.7. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

4.2.8. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;

4.2.9. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizadas para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;

4.2.10. Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;

4.2.11. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

4.2.12. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;

4.2.13. O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;

4.2.14. Cálculo de licença-prêmio;

4.2.15. Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
4.2.16. Adiantamento e fechamento do 13° salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
4.2.17. Rescisão normal e complementar;
4.2.18. Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
4.2.19. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
4.2.20. Relação da previdência, IRRF e FGTS;
4.2.21. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
4.2.22. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
4.2.23. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
4.2.24. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
4.2.25. Emissão de etiquetas personalizadas;
4.2.26. Gerador de relatórios;
4.2.27. Informe de rendimentos;
4.2.28. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
4.2.29. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
4.2.30. Cálculo e controle de margem consignável;
4.2.31. Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
4.2.32. Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
4.2.33. Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
4.2.34. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF;
4.3 A empresa contratada realizará ainda os seguintes serviços:
a) Instalação/configuração/parametrização dos sistemas;
b) Treinamento de pessoas;
c) Atualização dos sistemas;
d) Manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados;
e) Atendimento técnico in loco ou a distância e suporte a qualquer tipo de legislação vigente.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máxima para o período de validade do Contrato, reservando-se a Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

5.2. O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 4.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 24, inciso II da Lei n.º 8.666/93, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme artigos 27, 28 e 29 Lei n.º 8.666/93.

6.3. Habilitação Jurídica:

6.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; **OU**

6.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **OU**

6.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; **OU**

6.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU**

6.3.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; **OU**

6.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU**

6.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

6.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); **OU**

6.5.2. prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ) atualizado;

6.5.3. prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.5.4. prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

6.5.5. prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5.6. prova de **regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.5.7. prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.5.8. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.5.9. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

6.5.10. Alvará de funcionamento;

6.5.11. Balanço Patrimonial com DHP do Contador;

6.5.12. Documentos pessoais dos sócios;

6.5.13. Certidão Simplificada da Junta Comercial;

6.5.14. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d", na Lei nº 8666/93;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;
7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;
7.5. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até 31 dezembro de 2023, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste.

9. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

9.1. Os serviços deverão serem prestados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Coelho Neto, mediante emissão da ordem de fornecimento;
9.2. Os serviços deverão serem prestados nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitida pela Câmara Municipal de Coelho Neto;
9.3. O prazo máximo para execução dos serviços será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:
10.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos serviços e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei nº. 8.666/93, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos serviços, nem do respectivo faturamento.
10.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos serviços, com ênfase na integridade física e quantitativa.
10.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei nº. 8.666/93, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.
10.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos serviços aos termos e condições do Termo de Referência, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

11. DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA deste exercício, de acordo com a disponibilidade financeira informada pelo Setor Contábil.

12. PAGAMENTO

12.1. PREÇO

12.1.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....), que será apurado conforme pesquisa de mercado.

12.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

12.2. FORMA DE PAGAMENTO

12.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3. PRAZO DE PAGAMENTO

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3.3. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, fará jus a compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir Juros moratórios a taxa de 0,2% (dois décimos por cento) ao mês, "pro rata die".

12.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

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

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
13.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
14.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
16.1.2. 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);
14.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
14.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
14.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
14.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
14.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
14.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

14.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

14.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

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

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso I, da Lei);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso III, da Lei);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 87, inciso IV, da Lei);

iv. **Multa:** (art. 87, inciso II, da Lei);

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) compensatória de 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

15.9. 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.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 8.666, de 1993, 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.

15.11. 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.

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos na legislação vigente, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
16.4.3. Indenizações e multas.

17. DAS DISPOSICÕES FINAIS

17.1. A contratação do objeto do presente Termo deverá ser consoante o art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais diplomas legais pertinentes, que ampara e justifica a contratação direta por dispensa de licitação, quando o valor for abaixo de 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23.

Coelho Neto - MA, 04 de janeiro de 2023.

Joseane da Silva Ferreira
Portaria nº 036/2023
Diretora Administrativa