



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de recursos humanos para acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, acompanhamento de Plano de Cargos, Salários e Carreiras (PCSC), Dirf, Rais, Conectividade Social, Sefip, E-Social, MIT (Módulo de Inclusão Tributária) e Sicom, junto ao Departamento de Água e Esgoto de Tupaciguara/MG.

2. DAS JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa da contratação encontra-se detalhada nos itens 1 e 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo, nos quais se analisa a viabilidade técnica, a necessidade administrativa e a vantajosidade da contratação sob o prisma do interesse público e da realidade mercadológica.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de consultoria e assessoria na área de recursos humanos, compreendendo as seguintes ações:

- a) Prestar serviços de assessoria e treinamento dos servidores do setor de Recursos Humanos de forma presencial e a distância, com orientações via e-mail, telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio de dados;
- b) Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto, conforme algumas obrigações que os municípios precisam prestar no âmbito federal e estadual, tais como: INSS, IRRF, FGTS, RAIS, DIRF, SEFIP, E-Social;
- c) Orientações em relação as rotinas de contratação, afastamentos, aumentos salariais, horas extras, adicionais, auxílios previdenciários, vantagens, médias salariais e outros assuntos afins;
- d) Assessoria na normatização de procedimentos como: alterações legislativas na área tributária, trabalhista, previdenciária e outras pertinentes;
- e) Orientações quanto aos procedimentos de rotinas de integração dos vencimentos, descontos e encargos patronais da folha com a contabilidade, que exigem controles específicos que devem ser acompanhados e verificados;
- f) Assessoria e orientações quanto as rotinas de geração da prestação de contas ao INSS, através



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00

Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

- do módulo denominado SEFIP, onde serão procedimentados e acompanhados todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, SEFIP.RE até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da Caixa Econômica Federal denominado Conectividade Social;
- g) Assessoramento nas rotinas de INSS, IRRF, contratações, rescisões, férias, afastamentos, adicionais e licenças;
- h) Geração e parametrização de arquivos da GFIP-SEFIP, DIRF, RAIS e SICOM;
- i) Assessoria na prestação de contas ao RFB, através do módulo denominado DIRF, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, DIRF até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da SRFB, denominado PGD DIRF;
- j) Assessoria na prestação de contas a RAIS, através do módulo denominado RAIS, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, RAIS até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados do programa;
- k) Treinamento e suporte no envio dos dados aos técnicos dos setores de recursos humanos, com: e-Social – Manuais, leiautes, tabelas e eventos, faseamento: estrutura dos leiautes do E- social, tabela de regras, eventos do cadastro inicial, tabelas do E-social, eventos periódicos e não periódicos, novas obrigações para RFB: EFD-REINF, DCTFWEB;
- l) Assessoria na análise da configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- m) Orientações na solução de problemas da qualificação cadastral dos servidores;
- n) Assessoramento na análise de rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA e-Social e na incidência sobre a folha;
- o) Assessoria na melhor forma de controlar os atestados médicos, licenças, auxílios, com preenchimento da documentação necessária, observando e informando dados, elaborando relatórios e executando todas as obrigações previdenciárias;
- p) Acompanhamento junto ao sistema informatizado, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros;
- q) Orientação e acompanhamento no envio de dados conforme cronograma de envio do e-Social, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema correções/ajustes;
- r) Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demandada autarquia no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados;
- s) Assessoria na conferência a atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP, conferência nos códigos FPAS;
- t) Assessoria em relação aos cálculos trabalhistas, horas extras, adicionais noturnos, adicionais de tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;
- u) Assessoria em conferência de relatórios emitidos para finalização dos cálculos de folha de pagamento;
- v) Assessoria na elaboração de instruções normativas e suas alterações relacionadas ao banco de horas, compensações, jornada de trabalho, folgas;



Autorquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00

Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

w) Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

x) Assessoria na elaboração, implementação de Plano de Cargos, Salários e Carreiras (PCSC):

y) Assessoria ao envio do MIT (Módulo de Inclusão Tributária), usado para incluir débitos de tributos que ainda não são enviados por outras escriturações fiscais, como o eSocial ou a EFD-Reinf.

3.2. Em relação ao e-Social, deverá ser implantado projeto com os seguintes elementos:

- a) Ministrando workshop informativo e elucidativo sobre todos os aspectos que envolvem a implantação, as regras, as benesses, os prejuízos, pontos críticos, bem como as dificuldades para que este projeto tenha sucesso na sua implantação;
- b) Realizar diagnóstico organizacional, mantendo como foco o setor de recursos humanos para implantação do planejamento, bem como a interação com setores independentes;
- c) Definir a estratégia a ser seguida a partir dos objetivos definidos;
- d) Capacitar os servidores envolvidos no processo, conforme cronograma pré-definido;
- e) Promover as mudanças necessárias no planejamento, de acordo com a necessidade, no que se refere a número de funcionários, equipe interna e externa, informações necessárias e adequações estratégicas que possam interferir no resultado do projeto e na sua qualidade de execução;
- e) Elaborar o manual de procedimentos a partir do qual o setor poderá dar andamento dos trabalhos, bem como facilitar para alinhamento para novos entrantes na equipe envolvida na manutenção do e-social;

3.3 - Elementos mínimos exigidos para a execução do Projeto E-Social

- a) Assessorar o projeto planejado do início ao final, bem como acompanhamentos e melhorias;
- b) Assessorar no auxílio na configuração do sistema para a qualificação cadastral de todos os servidores da entidade;
- c) Assessorar o auxílio na revisão de cadastro de servidores, atuais e antigos, preexistentes no banco de dados e que possam refletir no processo de implantação;
- d) Assessorar e acompanhar os estudos e adequações necessárias aos layouts de arquivos, necessários a importação dos sistemas;
- e) Acompanhar em tempo real quaisquer alterações na legislação, bem como nas rotinas a serem adotadas pelo ente e essas alterações devem ser imediatamente, documentadas e reportadas a equipe da entidade para as devidas providências;
- f) Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no e-social e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa prestadora de soluções de gestão de pessoal e recursos humanos, sempre objetivando o melhor



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

custo benefício;

- g) Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-social;
- h) Verificação de todas as regras de validação do e-social para com os dados, cadastros e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma fidedigna ao ente federado;
- i) Acompanhamento e conferência dos dados remetidos, vislumbrando a auditoria contínua dos dados enviados, evitando minimizar ao máximo qualquer inconsistência que gere multas, prejuízos e desconfortos de qualquer ordem para a administração municipal;
- j) Assessorar ao líder de implementação, que deverá primar pela correta execução do projeto, executando o processo de planejamento estratégico conforme elaborado e aprovado pela gestão superior da entidade e mantendo os níveis mais altos de ética e profissionalismo;
- k) Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturas a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega;
- l) Primar pelo cumprimento dos prazos legais.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A média de preço da contratação é R\$ 61.000,00 (Sessenta Mil Reais).

4.2. No valor estão incluído todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada. O valor também abarca as despesas com transporte de qualquer natureza, materiais empregados, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto contratual.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato entre as partes, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a autarquia, permitida a negociação com o contratado; e depende da existência do ateste de crédito orçamentário vinculado à contratação.

6. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR: DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A presente contratação será realizada de forma direta, por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

não ultrapassa o limite previsto neste dispositivo legal.

6.2. A Administração opta por essa modalidade por se tratar de solução tecnicamente viável, operacionalmente exequível e juridicamente permitida, alinhada aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

6.3. Com o objetivo de assegurar a transparência no processo de contratação e obter a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando que os serviços são classificados como comuns e estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, será aberto prazo para a apresentação de propostas adicionais, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

7. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser realizados na sede do Departamento de Água e Esgoto de Tupaciguara/MG, no setor de Recursos Humanos.

7.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

8. FORMA DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

8.1 A prestação de serviços objeto desta licitação ocorrerá em 01 (uma) visita semanal com carga horária de no mínimo 8 (oito) horas diárias de acordo com os critérios de entrega definidos neste Termo de Referência e a execução dos serviços será de acordo com as necessidades da autarquia mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pelo encarregado responsável.

8.2 O serviço será recebido da seguinte forma:

Será apresentado provisoriamente relatório dos serviços prestados estando em conformidade os mesmos e as especificações estipuladas no contrato, posteriormente após a verificação o recebimento em definitivo.

8.3 Caso o objeto seja considerado **insatisfatório**, será lavrado **termo de recusa**, no prazo de 02(dois) dias úteis, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo acima fixado e ainda:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

8.4. Os itens deverá atender as normas e regulamentações técnicas dos órgãos públicos e por este Termo de Referência, sendo que a prestação de serviços considerado inadequado, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado, devolvido e o pagamento cancelado.

8.5. O contratante reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências deste Termo, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Regularidade Jurídica:

9.1.1 Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias;

9.2.3 Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter realizado os serviços de consultoria e assessoria na área de recursos humanos.

9.2.4 Comprovação que a empresa ou o sócio representante se encontra regular perante o Conselho Regional de Contabilidade, através de Certidão Regularidade Cadastral.

9.2.5. Declaração expressa de que a proponente não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2.6 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

9.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do adjudicado;

9.2.3 Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

9.2.4 Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no Contrato.

10.2. Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato.

10.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato.



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

- 10.4. Alocar pessoal qualificado para a participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.
- 10.5. Comunicar à Contratada, por escrito ou através de meios estabelecidos, toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, descrevendo os problemas ou pendências.
- 10.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculação ao presente Termo.
- 10.7. Emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso.
- 10.8. Informar qualquer alteração relativa ao trabalhador, ambiente e ao processo.
- 10.9. Os empregados deverão colaborar com os programas, seguir as orientações e informar aos superiores dos riscos existentes no ambiente de trabalho.
- 10.10. Permitir a entrada de empregados da Contratada, no período da vigência contratual, nas dependências do Contratante, sempre acompanhados por empregados deste.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Prestar os serviços contratos com qualidade, local e prazos especificados, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como descarga das mercadorias, sem ônus de frete e seguro para o contratante
- 11.2 Comunicar ao contratante por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução, para a adoção das providências cabíveis;
- 11.3 Reparar, corrigir, ou refazer, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto da contratação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes de execução irregular da prestação de serviços ou desconformes com as especificações deste Termo de Referência;
- 11.4 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 11.5 Entregar a (s) nota (s) fiscal (is) e/ou documento equivalente, relativa aos serviços prestados para o contratante.
- 11.6 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução deste Contrato ou da relação mantida com o CONTRATANTE;
- 11.7 Manter, durante toda a execução do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no momento da contratação.

12. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2. O valor mensal de cada pagamento será proporcional a quantidade de serviços prestados.
- 12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

12.4. 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.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.7. Constatando-se 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.

12.8. 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.

12.9. 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 fiscal.

12.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, 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.

12.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

13. RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

13.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais, conforme o caso, entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00
Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo é vedada a subcontratação do objeto, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

15. DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 Os preços a serem pactuados por decorrência deste processo de compra serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do primeiro ano de contrato.

15.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. DA GARANTIA

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



18. MODELOS DE EXECUÇÃO

18.1 Os serviços serão solicitados por ordem de compra ao fornecedor, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, e o acompanhamento e controle da execução do contrato será através da emissão de Nota de Empenho, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado à CONTRATADA.

18.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

18.4. As comunicações entre a autarquia e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail, whatsapp, telegram, entre outros) para esse fim;

18.5. A autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

18.6. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

18.7. Não obstante o fato do contratado ser única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, o contratante, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa gestão e fiscalização na sua execução, solicitando ao contratado, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados;

18.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

19 . FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE, especialmente designado, podendo ser substituído (s), em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo órgão ou equivalente.

19.2 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00

Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

19.3 A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

19.4 Será designado através de Portaria um servidor deste órgão público, como Fiscal da presente contratação.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a pregão ou a execução do contrato;

20.1.9. Fraudar a pregão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances;

20.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

20.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1. Advertência pela falta do subitem 24.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 24.1.1 a 24.1.12;

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 24.1.2 a 24.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos,



Autarquia Municipal – Lei nº 1755/89
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUPACIGUARA

CNPJ:22.236.244/0001-00

Rua Silviano Brandão nº 11 - Centro – CEP: 38480-000 - Tupaciguara-MG
(34) 3281.3555 / (34) 3281.3248 - daetupaciguara@hotmail.com

pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 24.1.8 a 24.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

20.5. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será precedida de análise jurídica e será competente para a sua aplicação o representante da autarquia;

20.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

20.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

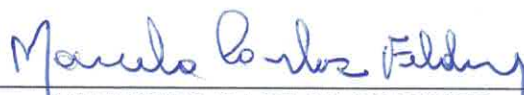
20.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

20.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária **04.122.00023.3.90.39.0000 – Outros Serviços Terceiros PJ – Ficha 12 - 01. 0501.0000. 0000**

Tupaciguara, 03 de Julho de 2025


MARCELO CARLOS FELDNER
Diretor do Dae
Matrícula: 9253