**TERMO DE REFERÊNCIA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº\_\_\_\_/2025.**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para confecção de carnês para os tributos de IPTU, ISS, Taxa de Vigilância Sanitária e Alvará, incluindo a montagem dos mesmos com código de barras e QR CODE em conformidade com o padrão FEBRABAN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONFECÇÃO DE CARNÊS INCLUSOS OS SEGUINTES ITENS:** | | | | | | |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATMAT** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE**  **TOTAL**  **ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO ESTIMADO** | **VALOR ANUAL ESTIMADO** |
| 1 | - Confecção de carnês de IPTU, referente ao exercício de 2.025, montados com código de barras e QRcode padrão Febraban.  Especificações: Carnês montados, serrilhados, com código de barras padrão FEBRABAN, QR-CODE Pix. Capa e Contracapa em papel off-set de no mínimo 90g. Contendo informações na capa e no verso cronograma e formas de pagamento (impressão na cor preto).  Deverá conter aproximadamente 10 lâminas internas (01 apresentação do contribuinte; 01 guia cota única e 08 laminas de parcela) deverá ser confeccionado em papel branco com no mínimo 75g, com impressão laser em preto em apenas uma face das lâminas, no formato 99mm x 210mm (03 lâmina por folha A4). Acabamento dos carnês em grampo lomba. | 21504 | UND | 14.000 | R$1,46 | R$20.440,00 |
| - Confecção de carnês de ALVARÁ, referente ao exercício de 2.025, montados com código de barras e QRcode padrão Febraban.  Especificações: Carnês montados, serrilhados, com código de barras padrão FEBRABAN, QR-CODE Pix. Capa e Contracapa em papel off-set de no mínimo 90g. Contendo informações na capa e no verso cronograma e formas de pagamento (impressão na cor preto).  Deverá conter aproximadamente 10 lâminas internas (01 apresentação do contribuinte; 01 guia cota única e 08 laminas de parcela) deverá ser confeccionado em papel branco com no mínimo 75g, com impressão laser em preto em apenas uma face das lâminas, no formato 99mm x 210mm (03 lâmina por folha A4). Acabamento dos carnês em grampo lomba. | 1.700 | R$1,46 | R$2.482,00 |
| - Confecção de carnês de VIGILÂNCIA SANITÁRIA, referente ao exercício de 2.025, montados com código de barras e QRcode padrão Febraban.  Especificações: Carnês montados, serrilhados, com código de barras padrão FEBRABAN, QR-CODE Pix. Capa e Contracapa em papel off-set de no mínimo 90g. Contendo informações na capa e no verso cronograma e formas de pagamento (impressão na cor preto).  Deverá conter aproximadamente 4 lâminas internas (01 apresentação do contribuinte; 01 guia cota única e 02 laminas de parcela) deverá ser confeccionado em papel branco com no mínimo 75g, com impressão laser em preto em apenas uma face das lâminas, no formato 99mm x 210mm (03 lâmina por folha A4). Acabamento dos carnês em grampo lomba. | 1.200 | R$1,30 | R$1.560,00 |
| Confecção de carnês de ISS, referente ao exercício de 2.025, montados com código de barras e QRcode padrão Febraban.  Especificações: Carnês montados, serrilhados, com código de barras padrão FEBRABAN, QR-CODE Pix. Capa e Contracapa em papel off-set de no mínimo 90g. Contendo informações na capa e no verso cronograma e formas de pagamento (impressão na cor preto).  Deverá conter aproximadamente 10 lâminas internas (01 apresentação do contribuinte; 01 guia cota única e 08 laminas de parcela) deverá ser confeccionado em papel branco com no mínimo 75g, com impressão laser em preto em apenas uma face das lâminas, no formato 99mm x 210mm (03 lâmina por folha A4). Acabamento dos carnês em grampo lomba. | 231 | R$1,46 | R$337,26 |
| **VALOR TOTAL: R$ 24.819,26 (vinte quatro mil oitocentos e dezenove reais e vinte seis centavos)** | | | | | | |

1.1.2. Valor total do processo R$24.819,26 (vinte e quatro mil, oitocentos e dezenove reais e vinte e seis centavos).

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de execução da contratação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, disponível em [https://www.bandeirantes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico]. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos dos artigos 405 e 406 do Decreto nº 3.537/2023, desde que sua prorrogação seja considerada vantajosa para a administração municipal.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme edição nº 1038, ano: 2025, publicado nos dias 16 de abril de 2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECRETARIA** | **DEMANDA** | **PÁGINA DA EDIÇÃO** |
| FAZENDA | AF0093 | 34 |

2.3. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:

2.3.1. PPA - Lei n.º 4.057/2021 de 10 de novembro de 2021;

2.3.2. LDO - Lei n.º 4.462/2024, de 14 de agosto de 2024;

2.3.3. LOA – Lei nº 4.477/2024, de 03 de dezembro de 2024;

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4****. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** **SUSTENTABILIDADE**:

Considerando a natureza da contratação, segue abaixo os requisitos de sustentabilidade:

a) empregar se possível tinta de impressão ecologicamente corretas, priorizando as formulações à base de água ou com baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (VOC).

b) utilizar embalagens para o transporte dos carnês que sejam recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, visando a mínima geração de resíduos.

c) implementar práticas que promovam a redução do consumo de água e energia em todas as etapas de produção dos carnês.

d) assegurar a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos originados no processo de confecção dos carnês, em conformidade com a legislação ambiental pertinente.

**4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

4.2.1. Não será indicado marcas e modelos para o objeto.

**4.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

4.3.1. Não será exigida amostra.

**4.4.** **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratado.

**4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.5.1. Não será exigida garantia contratual para a execução dos serviços. No entanto, a ausência de garantia não exime a fornecedor de sua responsabilidade pela perfeita execução do contrato. O inadimplemento de qualquer obrigação contratual poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, incluindo a retenção de pagamentos.

**5.** **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1.CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

5.1.1. O objeto desta contratação, referente à confecção de carnês para tributos municipais, será entregue em remessa única, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da autorização formal de fornecimento e do recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado por igual e sucessível período desde que justificado e aceito pela secretaria demandante.

5.1.2. Os carnês deverão ser entregues no setor de Tributação do Município, instalado no seguinte endereço: Rua Frei Rafael Proner, 1457 - Centro, Bandeirantes – PR.

**5.2. ATENDIMENTO A CONTRATANTE:**

5.2.1. A CONTRATADA deverá atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem requisitados e atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

5.2.2. A CONTRATADA deverá designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, prepostos que tenham poderes para resolver possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**5.3.**  **MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

5.3.1. A CONTRATADA compromete-se a atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do registro oficial do chamado. O atendimento deverá abranger todos os esclarecimentos requisitados e a resolução célere de eventuais reclamações.

5.3.2. Para o registro de chamados de assistência e/ou suporte técnico, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, uma linha de atendimento telefônico. O suporte técnico deverá ser prestado em língua portuguesa, por equipe técnica especializada e certificada pela CONTRATADA, se for o caso.

**5.4. PROPOSTAS DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS:**

5.4.1. A CONTRATADA deverá propor alternativas técnicas para a solução de problemas que surgirem durante a execução dos serviços, considerando aspectos técnicos e econômicos para minimizar incertezas.

**5.5. CONDUTAS PROIBIDAS À CONTRATADA:**

5.5.1. Utilizar, revelar ou divulgar, total ou parcialmente, informações ou documentos relacionados aos serviços prestados ao Município, mesmo para uso interno.

5.5.2. Alterar quaisquer condições contratuais sem a deliberação e anuência.

**5.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

5.6.1. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro (a) ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, de servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no quadro de pessoal da CONTRATANTE para prestar serviços na CONTRATADA.

5.6.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança técnica e administrativa para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados dos beneficiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

5.6.3. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, alertando-os para que não realizem funções não previstas no contrato e para que respeitem as Normas Internas da Administração.

5.6.4. A CONTRATADA deverá empregar profissionais qualificados e devidamente capacitados para a execução dos serviços.

5.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, garantindo o cumprimento das normas de segurança vigentes.

5.6.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a legislação pertinente e com as determinações dos órgãos públicos competentes.

5.6.7. Qualquer alteração no método de execução dos serviços que não esteja em conformidade com o Termo de Referência deverá ser previamente submetida, por escrito, à CONTRATANTE para análise e aprovação.

5.6.8. A CONTRATADA será responsável pela gestão integral dos recursos necessários à execução dos serviços, incluindo pessoal, equipamentos e materiais, assegurando a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.6.9. A CONTRATADA será inteiramente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais decorrentes da execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a:

1. Pagamento pontual de salários, férias, 13º salário, FGTS e demais verbas trabalhistas;
2. Contribuições previdenciárias, fiscais e trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento;
3. Registro dos empregados conforme a CLT e demais legislações vigentes;
4. Cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorridos com seus empregados, inclusive em áreas sob a responsabilidade do Município de Bandeirantes.

5.6.10. A CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Bandeirantes em relação aos encargos mencionados no item anterior. A inadimplência da CONTRATADA quanto a esses encargos não transferirá a responsabilidade de pagamento ao Município de Bandeirantes nem poderá onerar o objeto da presente contratação. Em caso de inadimplência, o Município poderá aplicar as penalidades previstas no contrato, sem prejuízo do direito de buscar a execução dos valores devidos em juízo.

5.6.11. A CONTRATADA será exclusiva e integralmente responsável por todas as demandas trabalhistas, civis ou penais que possam surgir, sejam elas originárias ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

5.6.12. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos causados à Administração, a terceiros ou a bens públicos e privados em decorrência da execução dos serviços ou de qualquer fato a ela imputável. Esses danos incluem, mas não se limitam a: danos materiais, morais, lucros cessantes e prejuízos decorrentes de vícios ou defeitos nos serviços prestados, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e da Lei nº 14.133/2020.

5.6.13. Caso a CONTRATANTE sofra qualquer dano em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, poderá, após prévia notificação e direito à defesa, deduzir o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA. A comprovação do dano e do nexo causal será de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

**5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.7.1. A Contratante fornecerá todas as informações e especificações imprescindíveis para a execução completa e precisa dos serviços. Adicionalmente, a Contratante se compromete a disponibilizar, mediante solicitação da Contratada, quaisquer outros dados e informações que se mostrem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

5.7.2. A Contratante fornecerá dois arquivos em formato PDF: um contendo os dados dos imóveis prediais e outro com os dados dos imóveis territoriais, seguindo o layout da fornecedora de Software do Município.

**5.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.8.1. A contratada se obriga a manter sigilo absoluto sobre as informações recebidas do Município de Bandeirantes, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento do contrato.

5.8.2. A Contratada deverá realizar a leitura dos arquivos PDF fornecidos pela Contratante e efetuar a montagem das demais informações dos carnês, no prazo de 02 (dois) dias úteis para homologação do Município, garantindo a completa regularidade das informações.

5.8.3. A Contratada será integralmente responsável pela aquisição, implementação e por todos os custos adicionais relacionados aos layouts e à leitura dos arquivos PDF, sem ônus para a Contratante.

5.8.4 Caso o Município necessite realizar correções adicionais nos arquivos, a Contratada deverá efetuar as alterações e devolver os arquivos devidamente regularizados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.8.5. A partir da autorização formal para a confecção dos carnês, a Contratada deverá entregar a totalidade do material no prazo de 10 (dez) dias corridos, conforme estabelecido no item 5.1.1.

5.8.6. Os carnês deverão ser entregues, impreterivelmente, na seguinte ordem: Rua em ordem alfabética (aplicando-se esta ordem separadamente para os carnês prediais e territoriais) e com lacre/bolinha na borda direita, para posterior distribuição pelo Município Contratante.

5.8.7. O material a ser entregue deverá ser acondicionado de maneira adequada em caixas lacradas, de forma a garantir a sua completa preservação e segurança durante o transporte.

**5.9. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA PROTEÇÃO A DADOS PESSOAIS**

5.9.1. A CONTRATADA, em decorrência da execução do contrato, poderá ter acesso a dados, materiais, documentos e informações sigilosas. Nesses casos, a CONTRATADA compromete-se a manter absoluto sigilo sobre tais informações e a instruir seus colaboradores a fazerem o mesmo, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais normas internas da CONTRATANTE aplicáveis à proteção de dados.

5.9.2. Sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a assinatura, por seu representante legal e pelos profissionais com acesso a informações sigilosas, dos Termos de Confidencialidade fornecidos pela CONTRATANTE.

5.9.3. As PARTES devem cumprir rigorosamente a LGPD, responsabilizando-se por qualquer violação à legislação de proteção de dados e privacidade nos tratamentos que realizarem, seja diretamente ou por meio de terceiros.

5.9.4. Para os fins da LGPD, a CONTRATANTE atuará como Controladora dos dados pessoais, e a CONTRATADA atuará como Operadora, no tratamento de dados pessoais para a execução deste Contrato.

5.9.5. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as instruções e os limites estabelecidos pela CONTRATANTE para o tratamento de dados pessoais e informações sigilosas, bem como os requisitos e vedações estabelecidos pela LGPD e pela Lei de Acesso à Informação.

5.9.6. O tratamento de dados pessoais e informações sigilosas realizado pela CONTRATADA em nome da CONTRATANTE deverá observar finalidades legítimas, explícitas e específicas, estritamente relacionadas à execução do objeto contratado.

5.9.7. A CONTRATADA somente poderá compartilhar, conceder acesso ou realizar qualquer outro tratamento de dados pessoais e informações sigilosas para as finalidades estritamente necessárias à execução deste Contrato. Em caso de cumprimento de ordem judicial ou administrativa, a CONTRATANTE deverá ser informada sobre o compartilhamento dos dados pessoais em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem pela CONTRATADA.

5.9.8. A CONTRATADA é integralmente responsável por qualquer uso indevido de dados pessoais e informações sigilosas por seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço.

**6.** **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O modelo de gestão será definido em Termo de Referência conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 163).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 11, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, II);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, §7º).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 201 do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

6.12. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante PODERÁ, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

6.13. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

6.14. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

6.15. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

6.16. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, 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. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice, caso seja o contrato prorrogado e sua execução/vigência exceda o prazo estipulado em edital, o preço poderá ser revisado segundo o índice INPC, IPCA ou outro que apresente mais vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade., com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação aplicável.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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) período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor para fins de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#_blank), 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.

**Antecipação de pagamento**

7.25. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento

**Cessão de crédito**

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos nalegislação aplicável, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm#:~:text=LEI Nº 8.429%2C DE 2 DE JUNHO DE 1992&text=Dispõe sobre as sanções aplicáveis,fundacional e dá outras providências.).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

***Observação: O item 8.3. foi excluído desse Termo de Referência, pois o mesmo não se aplica ao objeto contratado.***

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a legislação aplicável.

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

8.9. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10**. Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#_blank).

8.10.1. No que se refere a cooperativa, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado

***Observação: Os itens 8.11 até 8.14, foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo, pois a participação de consórcios envolve contratações de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Portanto, o presente processo não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não possuía tais características.*

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

***Observação: Os itens 8.25 até 8.29 foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.*

**Qualificação Técnica**

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.31. Atestado de capacidade técnica-operacional emitido por no mínimo 01 (um) órgão público ou privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovado por qualquer vínculo empregatício ou simples contrato de prestação de serviços. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de **50% do objeto**.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Não será exigido a qualificação técnico-profissional, pois se torna mais comum em obras e

Serviços de engenharia, devida a complexidade da contratação.

*A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.*

*Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.*

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**.

9.1. O custo estimado total da contratação R$24.819,26 (vinte e quatro mil, oitocentos e dezenove reais e vinte e seis centavos), conforme tabela acima.

9.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** |
| 425 - 12.002.04.123.0416.2160.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Bandeirantes, 24 de abril de 2025

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OCIMARA DA SILVA MARQUITO**

**Secretária de Fazenda**