**TERMO DE REFERÊNCIA**

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal no 936/2022, bem como conforme exposto e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar às fls. 06/13, ante ao interesse público, a Fundação Estatal de Saúde de Maricá – FEMAR, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA**, a fim de atender as necessidades da Fundação Estatal de Saúde - FEMAR.

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6.º, XXIII, ‘A’ DA LEI N.º 14.133/2021**
	1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de auditoria externa, a fim de atender as necessidades da FEMAR, nos termos da tabela e descrições abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Subitem** | **Serviços** | **Unid.** | **Quant.** |
| 01 | Serviço de Auditoria Externa Independente | 1.1 | Relatório de Recomendações Semestral  | Unidade | 3 |
| 1.2 | Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer  | 5 |

* 1. Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, é de esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, só constam no referido catálogo os itens padronizados água mineral natural, sem gás[[1]](#footnote-1), café e açúcar[[2]](#footnote-2).
	2. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado;
	3. O serviço é considerado continuado, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades fins da FEMAR, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional.
	4. O contrato oriundo do respectivo procedimento licitatório terá início a partir da data de sua assinatura e estará vigente até a entrega do Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer na data de 10 de março de 2027, para o exercício de 2026, sendo que nesse período serão realizadas auditorias referentes aos exercícios de 2022 a 2026, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, prorrogável por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente.
	5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “b” da Lei n.º 14.133/2021).**
	1. A Fundação Estatal de Saúde - FEMAR, instituída pelo município de Maricá, conforme autorização prevista na Lei Municipal nº 3.092/2021, se caracteriza como uma Fundação Pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.
	2. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir e assegurar que os dados e informações financeiras sejam adequados, completos, fidedignos e que, durante o processo de execução das atividades da FEMAR, tenham sido utilizados controles financeiros eficazes.
	3. O objetivo geral da Auditoria é o de permitir ao (s) auditor (es) expressar (em) opinião profissional sobre a situação financeira da Fundação ao final do período auditado, informar o correspondente dos controles internos e cumprir a exigência institucional do Estatuto e do Regimento Interno da FEMAR, no que tange a contratação de empresa de auditoria independente para o exame das demonstrações financeiras.
	4. Além das obrigações legais e regimentais, ressalta-se a importância de demonstração de transparência nas atividades da FEMAR, a fim de obter a renovação do CEBAS-Saúde. Tal certificação, que proporciona a imunidade de tributos previdenciários a entidades filantrópicas, exige a apresentação de Relatório de Auditoria Externa Independente, certificação essa que atenderá ao princípio da economicidade, uma vez que representará expressiva redução de despesas tributárias para a Fundação.
	5. Diante dos fatos apresentados e considerando que os serviços pretendidos são necessários para subsidiar o cumprimento das competências regimentais da Assessoria Especial de Auditoria e das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ no que se refere à Prestação de Contas Anual, o relatório e o parecer da Auditoria serão peças integrantes dos Relatórios de Gestão desta Fundação, verificando-se, assim, a necessidade da contratação.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**
	1. A contratação para prestação de serviços de auditoria externa independente das demonstrações contábeis, financeiras e dos controles internos, em atendimento às necessidades da Fundação Estatal de Saúde de Maricá - FEMAR, as quais envolvem: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas, objetivam a consequente emissão do parecer de auditoria, contendo opinião sobre os referidos demonstrativos contábeis.
	2. Após avaliação do objeto e das soluções existentes no mercado, restou demostrado que a contratação de serviços de auditoria externa independente, objeto da presente contratação, é uma solução adequada a suprir a necessidade demonstrada no item 2 deste Termo de Referência.
	3. O produto dos serviços de auditoria será submetido à avaliação do Conselho Fiscal e do Conselho Curador da FEMAR até o dia 30 de março de cada ano fiscal, bem como poderá ser submetido à análise de auditores do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, caso assim seja demandado.
	4. Sendo assim, considerando: (i) as características e peculiaridades do Objeto; (ii) as regulamentações previamente estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade; (iii) os atos e rotinas a serem inspecionados, atualmente executados com base em controles internos previamente definido; (iv) os atos normativos da FEMAR; e (v) a legislação pertinente, a contratação de uma empresa de Auditoria Externa Independente se mostra a solução necessária para os procedimentos de auditagem das contas e dos controles internos da FEMAR, devendo tal auditoria demonstrar ser econômica e eficiente no que diz respeito ao atingimento dos objetivos a que se propõe a Fundação, propiciando, inclusive, por se tratar de Auditoria Externa Independente, maior imparcialidade e transparência quando da emissão de opinião conclusiva nos relatórios e pareceres finais.

**Da Descrição dos Serviços**

* 1. O serviço de auditoria deverá compreender, minimamente as operações destacadas a seguir. Todavia, essa relação poderá ser complementada a critério da empresa auditora ou da empresa auditada, para garantir a análise e execução dos trabalhos:
1. **Ambiente de Controle**: análise do ambiente e da gestão de riscos, testes e avaliação do sistema de controles internos praticados pela administração, incluindo as operações fiscais e de aspectos tributários, procedimentos contábeis, trabalhistas e previdenciários;
2. **Contábil**: exame das transações efetuadas durante o período, incluindo análise da documentação relacionada aos lançamentos contábeis de arrecadação e execução das despesas, pagamentos, baixa de restos a pagar, entre outros. Verificação dos valores consignados no Ativo e Passivo do Balanço Patrimonial e seus respectivos controles, provisões, análise e aferições da confiabilidade das informações geradoras de registros contábeis, avaliação do processo da previsão orçamentária anual e reformulações orçamentárias. Gestão e indicadores da execução orçamentária. Processo de empenhamento das despesas, exame das demonstrações contábeis mensais e anual, cumprimento das obrigações fiscais principais (recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais), e obrigações acessórias junto à Receita Federal, ao Estado e às Prefeituras, certidões negativas de débitos, controles internos do departamento;
3. **Contas a Receber**: análise da movimentação das contas bancárias e das aplicações financeiras/fundos, verificação das conciliações bancárias e do controle de depósitos realizados por terceiros, controle das tarifas referente aos serviços bancários, sistemática de arrecadação das taxas de serviços: quitação e devoluções, termo de responsabilidade, controle de numerários e contagem de fundo fixo, eficácia dos controles internos envolvendo o fluxo financeiro;
4. **Contas a Pagar**: exame dos processos de contas a pagar: fases da despesa - empenho, liquidação e pagamento; adiantamentos; consignações e retenções; procedimentos internos e fluxo de autorizações para pagamentos; controle de vencimentos e das obrigações junto a fornecedores; verificação da tributação aplicável aos pagamentos (âmbitos federal, estadual, previdenciária e municipal); inscrição e liquidação dos restos a pagar; recolhimento de impostos e contribuições retidos; controle do adiantamento de diárias para viagens de funcionários; circularização de saldos com fornecedores; demais controles da seção;
5. **Pessoal e Recursos Humanos**: verificação do cumprimento das legislações trabalhista, tributária e previdenciária aplicáveis à CONTRATANTE - procedimentos e controles quanto às admissões, demissões, concessão e cálculo de férias, de 13º salário e de rescisões; processamento da folha de pagamento mensal (controles para as horas extras, gratificações, faltas, atestados médicos, abono de faltas, reembolsos, remuneração variável, descontos, pensões alimentícias, consignações, benefícios); provisões de férias e 13º salário; recolhimento dos impostos e contribuições (INSS, FGTS, IRRF, PIS); cumprimento das obrigações acessórias, certidões negativas de âmbito trabalhista; cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Serviços terceirizados, gestão e cumprimento das obrigações relacionadas; controle interno das seções;
6. **Almoxarifado**: verificação do estoque de materiais, auditoria e acompanhamento do inventário físico de almoxarifado; procedimentos de controle, com ênfase nas entradas e saídas de mercadorias, bem como acondicionamento de mercadorias e prazos de validade; estoque mínimo; procedimentos para recebimento de mercadorias e inspeção com base em amostras; devoluções de materiais não conformes. Validação dos relatórios de fechamento mensal e anual;
7. **Patrimônio**: avaliação dos procedimentos de controle relacionados aos bens móveis e imóveis, inventário físico dos bens patrimoniais; Inspeção física dos bens do ativo imobilizado e exame da respectiva documentação, com ênfase aos processos de incorporação e de baixa dos bens no sistema patrimonial; documentação: notas fiscais, garantias dos equipamentos, termos de responsabilidade e de localização; seguro dos bens móveis e imóveis. Avaliação dos relatórios de fechamento mensal e anual;
8. **Departamento Jurídico**: verificação do processo de execução fiscal das anuidades na Dívida Ativa da CONTRATANTE: da inscrição, da suspensão e da baixa dos processos, recolhimento de custas; relatórios e controles do processo. Contencioso trabalhista e cível;
9. **Lançamento de Diárias e Auxílios**: exame dos processos para pagamento das verbas aos funcionários da CONTRATANTE relativos aos auxílios de representação, diárias, verbas indenizatórias e quilometragem, pedágios; procedimento para compras das passagens aéreas; regras para utilização do serviço de táxi e congêneres. Eficácia dos controles da área.

**Do Escopo da Auditoria**

* 1. O escopo da auditoria é garantir que as demonstrações financeiras apresentem, de maneira adequada, as transações financeiras e os saldos associados ao uso dos recursos, de modo a refletir o risco estimado.
	2. A auditoria deve ser realizada de acordo com as normas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e Instituto Brasileiro de Contadores – IBRACON.
	3. Estas normas requerem que o auditor planeje e realize a auditoria para obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras não incluem erros materiais. A auditoria inclui uma revisão, em base amostral, de evidências que apoiam os valores e outras informações apresentadas nas demonstrações financeiras. A auditoria inclui também uma avaliação das normas contábeis utilizadas, feitas pela entidade auditada e a apresentação geral das demonstrações financeiras.
	4. Quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro, o contratado evidenciará, em seus relatórios que:
		1. Mantenham todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória, incluindo as despesas reportadas ou as contas, estabelecendo uma ligação clara entre os controles contábeis e extracontábeis e os relatórios apresentados ao Banco);
		2. As Contas Designada e Operativa(s) foram utilizadas em conformidade com o contrato;
	5. Quanto à avaliação dos procedimentos utilizados pelo Contratante relacionados ao Gerenciamento Financeiro, o auditor terá que:
		1. Resguardar os ativos pelo meio de adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custodia, de contabilização, e outras atividades, assegurando-se que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las correta e eficientemente;
		2. Assegurar se os ativos e outros recursos estão sendo utilizados de acordo com as instruções e regulamentos de maneira efetiva e econômica;
		3. Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna;
		4. Compilar e certificar a elegibilidade da informação;
		5. Certificar se as provas dos registros contábeis consideradas necessárias estão incluídas em seu Relatório de Auditoria, caso haja indícios de fraudes e corrupção e/ou outros atos ou despesas ilegais;
		6. Assegurar que adequados sistemas de controle interno foram estabelecidos dentro do combinado.
	6. Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:
		1. Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe da FEMAR, para apresentar o plano de auditoria e receber a sua aprovação;
		2. Iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;
		3. Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Termo;
		4. Assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria.

**Da Entrega dos Relatórios**

* 1. Os relatórios semestrais de auditoria deverão seguir as seguintes orientações:
1. Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho dos exercícios de 2023, 2024, 2025 e 2026, a ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o encerramento do semestre;
2. Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras, com a emissão de Parecer, do período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano fiscal. Este relatório deverá ser entregue obrigatoriamente até o dia 10 de março do ano subsequente, o qual será analisado pelo Conselho Fiscal e encaminhado ao Conselho Curador até 31 de março de cada ano fiscal.
3. Na entrega dos relatórios semestrais, deverá ser realizada reunião de fechamento (online ou presencial, conforme demanda), com a participação do Contador e demais áreas envolvidas nos trabalhos, com exposição pela Auditoria Externa Independente, dos pontos críticos que porventura sejam encontrados, sendo concedia ao auditado, a oportunidade para se manifestar e adotar as providências prévias cabíveis aos relatórios, se for o caso;
4. Os relatórios sobre os controles internos devem conter, de forma concisa, os critérios e percentuais de amostragem aplicados, os apontamentos e as recomendações relativas a cada caso e pontos de fortalecimento dos controles internos, indicando, inclusive, os fatos relevantes identificados através dos testes e exames efetuados. Deverá conter ainda, como primeiro item do seu desenvolvimento, a exposição dos apontamentos da auditoria anterior, se houver, bem como as respectivas situações de saneamento ou não pela unidade auditada (*follow-up*);
5. Serem apresentados de forma pormenorizada, relativos aos serviços executados a cada semestre para dar suporte à Diretoria Financeira;
6. Descrever os procedimentos adotados para exame dos saldos contábeis em trabalhos de auditoria, bem como demais operações auditadas;
7. Evidenciar o resultado das análises e dos exames de auditoria, em especial sobre as variações relevantes do período, compreendendo os seguintes demonstrativos intermediários: balancetes, comparativos de receitas orçadas e arrecadadas, de despesas orçadas e executada e demais demonstrações contábeis;
8. Orientar quanto ao cumprimento das legislações aplicáveis à FEMAR, inclusive de natureza contábil, trabalhista, tributária e previdenciária;
9. Sugerir a adoção de boas práticas, ressaltando as principais deficiências e oportunidades de melhorias;
10. Recomendar a adoção ou mudança de práticas com base em decisões e acórdãos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) referentes aos assuntos aplicáveis às Fundações Públicas.
	1. As Demonstrações Financeiras deverão observar as nomenclaturas dispostas nas legislações pertinentes às Entidades sem fins lucrativos, contidas na ITG 2002 (R1) e suas respectivas atualizações, até a data de emissão do parecer de auditoria.

**Da Equipe Técnica**

* 1. A equipe técnica mínima a ser alocada pela empresa responsável pelo desenvolvimento dos serviços deverá ser formada pelos seguintes profissionais:
1. **1 (um) Profissional Sênior**, formado em Ciências Contábeis, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em auditoria, com registro junto ao Conselho Federal de Contabilidade e com qualificação técnica emitida através do Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI, de acordo com a Resolução CFC nº 1.019/2005, exigência da CVM; e
2. **1 (um) Profissional Júnior**, formado em Ciências Contábeis.

**Do Sigilo e Segurança dos Dados**

* 1. A CONTRATADA deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que serão acessados, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitadas, inclusive, as normas previstas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
	2. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objetos destas contratações. Além disso, deverão submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
	3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso as instalações e recursos da CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
	4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;
	5. A CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo informar imediatamente a CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ao qual venha tomar conhecimento durante a execução do objeto. Serão considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE;
	6. A CONTRATADA compromete-se a preservar os dados da CONTRATANTE aos quais venham a ter acesso, protegendo-os contra acessos indevidos e abster-se-ão de replicar ou realizar cópias de segurança (*backups*) destes dados sem o consentimento explícito da CONTRATANTE, devendo informar, imediatamente e formalmente, qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso aos dados.
1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

**Da Sustentabilidade**

* 1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
		1. A empresa contratada deve observar as disposições da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicáveis.

**Da Subcontratação**

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Da Garantia da Contratação**

* 1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), por se tratar de objeto de baixo risco e complexidade, conforme descrito no item 1 – Das Condições Gerais da Contratação deste Termo de Referência.

**Das Condições**

* 1. A Contratada deverá atender as exigências legais da Lei n.º 14.133/2021, sob pena de desclassificação da sua proposta.
1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
	1. Por se tratar de serviço por preço certo de unidades determinadas, o regime de execução será indireto por preço global;
	2. Os trabalhos descritos neste termo serão desenvolvidos na sede FEMAR e/ou sede da CONTRATADA;
	3. As análises dos documentos necessários para a prestação dos serviços à FEMAR, deverão ser realizados em dias úteis e em horário de expediente;
	4. A relação de documentos a ser verificada nas visitas semestrais deverá ser solicitada ao gestor do contrato com no mínimo 07 (sete) dias úteis de antecedência do início dos trabalhos, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), bem como a indicação dos profissionais de auditoria que realizarão os trabalhos nas dependências FEMAR, quando for o caso.

**Do Prazo de Entrega e Cronograma de Execução do Serviço**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Subitem** | **Produto do Subitem** | **Ano Fiscal** | **Descrição** | **Qde.** | **Início da Execução** | **Prazo de Entrega** |
| 1 | 1.2 | Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer | 2022 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2022 | 1 | Dia seguinte à publicação do contrato no Jornal Oficial de Maricá - JOM | 31 de outubro de 2023 |
| 1.2 | Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer | 2023 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2023 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 1ª etapa | 10 de março de 2024 |
| 1.1 | Relatório de Recomendações Semestral | 2024 | Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho do ano fiscal 2024 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 2ª etapa | 14 de agosto de 2024 |
| 1.2 | Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2024 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 3ª etapa | 10 de março de 2025 |
| 1.1 | Relatório de Recomendações Semestral | 2025 | Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho do ano fiscal 2025 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 4ª etapa | 14 de agosto de 2025 |
| 1.2 | Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2025 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 5ª etapa | 10 de março de 2026 |
| 1.1 | Relatório de Recomendações Semestral | 2026 | Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho do ano fiscal 2026 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 6ª etapa | 14 de agosto de 2026 |
| 1.2 | Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2026 | 1 | Dia seguinte à entrega dos relatórios referentes à 7ª etapa | 10 de março de 2027 |

**Do Recebimento do Objeto**

* 1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada semestre após a realização da auditoria anual e semestral, as minutas dos relatórios e pareceres previstos nos subitens 1.1 (Relatório de Recomendações Semestral) e 1.2 (Relatório de Auditoria das Demonstrações Financeiras do ano fiscal com emissão de Parecer) deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, antes do prazo final de entrega, de forma eletrônica (e-mail) para o para análise prévia e aprovação da Diretoria Financeira;
	2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, desde que verificada a fiel execução do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo de recebimento;
	3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da prestação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
	4. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela FEMAR durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inc. XXIII, alínea ‘f’ da Lei n.º 14.133/2021)**

**Do Reajuste**

* 1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7° da Lei n.º 14.133/2021.
	2. Após o interregno de 12 (doze) meses os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Da Gestão Contratual**

* 1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. As comunicações entre a FEMAR 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.
	3. A FEMAR poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
	4. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por 02 (dois) funcionários a serem designados pela Diretoria Financeira da FEMAR, na condição de representantes da CONTRATANTE, na forma do art. 55, §3º, inc. III do Dec. Municipal n.º 936/2021.
	5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.
		1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
		2. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias.
	6. O Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução; (Lei nº 14.133/2021, art. 119);
	7. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
	8. A Fiscalização técnica deverá acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Diretoria Requisitante;
	9. A Fiscalização administrativa deverá acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
	10. A Fiscalização deverá elaborar relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do contrato, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades da FEMAR.
1. **DO PAGAMENTO**
	1. O critério de medição deverá atender o disposto na tabela abaixo, no que tange à entrega de cada etapa do cronograma de execução:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Subitem** | **Ano Fiscal** | **Descrição** | **Qde.** | **Prazo de Entrega** | **Percentual do Valor do Contrato** |
| 1 | 1.2 | 2022 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2022 | 1 | 31 de outubro de 2023 | 20% do valor Global do Contrato | 100% do valor anual |
| 1.2 | 2023 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2023 | 1 | 10 de março de 2024 | 20% do valor Global do Contrato | 100% do valor anual |
| 1.1 | 2024 | Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho do ano fiscal 2024 | 1 | 14 de agosto de 2024 | 20% do valor Global do Contrato | 35% do valor anual |
| 1.2 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2024 | 1 | 10 de março de 2025 | 65% do valor anual |
| 1.1 | 2025 | Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho do ano fiscal 2025 | 1 | 14 de agosto de 2025 | 20% do valor Global do Contrato | 35% do valor anual |
| 1.2 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2025 | 1 | 10 de março de 2026 | 65% do valor anual |
| 1.1 | 2026 | Relatório de Recomendações referente aos meses de janeiro a junho do ano fiscal 2026 | 1 | 14 de agosto de 2026 | 20% do valor Global do Contrato | 35% do valor anual |
| 1.2 | Relatório da auditoria das Demonstrações Financeiras com a emissão de Parecer do período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano fiscal 2026 | 1 | 10 de março de 2027 | 65% do valor anual |

* 1. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
	2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação;
	3. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do art. 55, §3º, inc. III e art. 64, III do Dec. Municipal n.º 936/2022.
	4. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante.
	5. O pagamento realizado pela contratante não implicará prejuízo de a contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei n.º 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
1. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)**
	1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**, no modo de **disputa aberto.**

**Da Habilitação**

* 1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**Da Habilitação Jurídica (art. 66, Lei nº. 14.133/2021)**

* 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;
	2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
	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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/);
	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;
	5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
	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;
	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;
	8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Da Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021):**

* 1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando couber;
	2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando cabível;
	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;
	4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
	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. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, 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.
	9. 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.

**Da Habilitação Técnica (art. 67, Lei nº 14.133/2021)**

* 1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
		1. **Da Qualificação Técnico-operacional**:
1. 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a Licitante fornece(eu) serviços de natureza similar;
2. O atestado deverá comprovar que a Licitante forneceu os serviços, em quantidade **não inferior a 20% (vinte por cento) do objeto total**, até a data da abertura da sessão pública da licitação;
3. A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o atestado, cópias de contratos, Ordens de Serviços/Fornecimento (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;
4. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com jurisdição sobre o Estado em que for sediada, em plena validade;
	* 1. **Da Qualificação Técnico Profissional**:

a) Poderão participar do certame licitatório a pessoa jurídica cadastrada na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) que atenda as exigências deste Termo e cuja atividade abranja o objeto desta licitação.

b) Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

b.1) Apresentação de Certidão/Atestado de Profissional (Responsável Técnico), formado em Ciências Contábeis, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em auditoria, com registro junto ao Conselho Federal de Contabilidade e com qualificação técnica emitida através do Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI, de acordo com a Resolução CFC nº 1.019/2005, exigência da CVM; e

b.2) O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento dos serviços deverá ser formada por profissionais com formação em Ciências Contábeis, com comprovada experiência em serviços de auditoria, realizados em pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, e deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito, firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação;

1. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
	1. Aplicar-se-á a norma prevista pelo art. 49, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sendo dispensado tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, pois ocorreria perda de economia de escala e, consequentemente, traria prejuízos à Administração Pública Municipal como também poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.
2. **DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**
	1. Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, não havendo elementos que justifiquem tal participação no objetivo em apreço. O objeto em questão não se reveste de alta complexidade, tratando-se de simples contratação de serviços de auditoria externa independente.
3. **DAS COOPERATIVAS**
	1. Será vedada a participação de Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5 de 26 de maio de 2017.
4. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Das Obrigações da Contratada**

* 1. Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
	2. Apresentar declaração de que sua sede possui toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia, conforme especificações deste Termo de Referência;
	3. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências a contar da assinatura do Contrato;
	4. Conduzir a execução contratual de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do regimento interno e da legislação vigente;
	5. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
	6. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
	7. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
	8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
	9. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
	10. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
	11. Executar o objeto contratual nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas; executando-os, de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza, com zelo, sigilo, diligência e estrita observância da legislação pertinente, obedecendo, rigorosamente a especificação dos serviços, em todas as suas fases e procedimentos;
	12. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
	13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
	14. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes a entrega e/ou execução do serviço à Diretoria Requisitante, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*;
	15. Responder pelos danos causados diretamente à Administração desta Fundação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela FEMAR, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120;
	16. Acatar as instruções emanadas da fiscalização;
	17. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º.

**Das Obrigações da Contratante**

* 1. Garantir o acesso a toda documentação que possa ser de ajuda para este serviço será fornecida ao Contratado, desde que haja uma requisição prévia, por escrito, incluindo detalhes de quais elementos serão utilizados. Nenhuma outra assistência será oferecida senão aquelas já descritas no termo de referência;
	2. Disponibilizar ao Contratado, livres de qualquer encargo, os serviços e as instalações: Sala na sede da FEMAR para acomodar a equipe de auditores, com mesas e cadeiras; Ponto de rede, com acesso à Internet e impressora local;
	3. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato.
	4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por uma comissão constituída por funcionários designados pela FEMAR, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
	5. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
	6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
	7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
	8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
	9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;
	10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
	11. Designar funcionário, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato;
	12. Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
	13. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação;
	14. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.
1. **DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**
	1. As propostas apresentadas no certame licitatório deverão ser válidas por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame, na forma do art. 90, §3º da Lei n.º 14.133/2021, a saber:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

(...)

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

1. **DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**
	1. O valor deverá ser estimado **após pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência de Compras**, nos termos do Decreto Municipal nº. 936/2022.
2. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. Os recursos orçamentários decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos informados pela Diretoria Financeira, conforme art. 12°, inciso IV do Decreto n.º 936/2022.
3. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, inc. XIV da Lei n.º 14.133/2021)**
	1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
		1. der causa à inexecução parcial do contrato;
		2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. der causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, na forma do item 13;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
		9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
		12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
	2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
		1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei);
		2. **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. 156, §4º, da Lei);
		3. **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. 156, §5º, da Lei)
		4. **Multa:**
	3. moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
	4. administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
	5. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
	6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
		1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
		2. 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;
		3. 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;
	7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
	8. 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;

* 1. 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. (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
	2. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/21.
	3. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

**TABELA 1**

**CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÍVEL** | **CORRESPONDÊNCIA****(por ocorrência sobre o valor global do Contratada)** |
| 1 (menor ofensividade) | 0,2%. |
| 2 (leve) | 0,4%. |
| 3 (médio) | 0,8%. |
| 4 (grave) | 1,6%. |
| 5 (muito grave) | 3,2%. |
| 6 (gravíssimo) | 4%. |

* 1. As gradações dispostas na tabela acima, somadas, limitar-se-ão ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na forma estabelecida no subitem 16.2, alínea “d”.
	2. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela FEMAR, que notificará empresa a ser contratada.

**TABELA 2**

**INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS**

|  |
| --- |
| **INFRAÇÃO** |
| **Item** | **Descrição** | **Nível** |
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. | 6 |
| 2 | Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE. | 5 |
| 4 | Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato. | 3 |
| 6 | Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 |
| 7 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 3 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 |
| 10 | Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |
| 12 | Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 2 |
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação. | 6 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 2 |
| 15 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros. | 6 |
| 16 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. | 4 |
| 17 | Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços. | 3 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 |
| 19 | Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 5 |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 3 |
| 22 | Retirar das dependências da FEMAR quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 3 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 6 |

* 1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
	2. A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela FEMAR, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências elencadas no art. 139 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
	3. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;
	4. As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;
	5. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
	6. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a III do art. 137, da Lei nº 14.133/2021, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do art. 156, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos I, II, III, IV e V, § 2º do art. 137, e, V e VII do mesmo artigo, será observado o disposto no § 2º do art. 138;
	7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
	8. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
1. **DO FORO**
	1. Ficará eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do Edital de Convocação e do contrato que o sucederão, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 10 de agosto de 2023.

**Elaborado por,**

**Bruna Quaresma de Azevedo**

Assistente - Gerência de Instrução Processual

Diretoria Administrativa

Mat.: 3.300.238

**Responsável técnico,**

**Carla Patrícia de C. D. F. Ruiz**

Chefe de Gabinete - Diretoria Financeira

Matrícula 3.300.013

**Conferido e de acordo,**

**Telma Regina Lemos Ferreira**

Diretora Financeira

Mat. 3.300.006

1. Códigos CATMAT n.º 445484 e n.º 445485; [↑](#footnote-ref-1)
2. Códigos CATMAT n.º 606522, n.º 606523, n.º 606524, n.º 603269 e 463990 [↑](#footnote-ref-2)