



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a **prestação de serviços técnicos especializados de consultoria tributária**, a serem executados por empresa com comprovada experiência e notória especialização, com a finalidade de promover o **aprimoramento da fiscalização, gestão e incremento da arrecadação das receitas próprias do Município**.

A contratação abrange a realização de diagnóstico da situação tributária municipal, revisão e atualização da legislação vigente, apoio na implantação e aperfeiçoamento de rotinas de fiscalização, identificação de inconsistências cadastrais, recuperação de créditos tributários, capacitação de servidores públicos e acompanhamento técnico contínuo.

Os serviços deverão ser prestados de forma integrada e contínua, pelo período de **8 (oito) meses**, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e demais documentos que compõem o processo de contratação.

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria tributária, a serem executados de forma contínua e integrada, com foco no aprimoramento da gestão fiscal, fiscalização e arrecadação das receitas próprias municipais.

Os serviços a serem prestados incluem, dentre outros:

1. Diagnóstico Tributário

- Levantamento e análise da legislação tributária municipal vigente;
- Avaliação da base cadastral de contribuintes;
- Análise dos procedimentos de arrecadação e fiscalização existentes;
- Identificação de inconsistências, fragilidades e oportunidades de melhoria.

2. Revisão e Atualização Normativa

- Proposição de melhorias e adequações na legislação tributária municipal;
- Apoio técnico na elaboração de minutas de leis, decretos e regulamentos;
- Orientação quanto à correta aplicação das normas tributárias.

3. Apoio à Fiscalização Tributária

- Estruturação e aperfeiçoamento de rotinas de fiscalização;
- Identificação de contribuintes omissos ou irregulares;
- Orientação técnica para ações fiscais mais eficientes.

4. Gestão e Incremento da Arrecadação

- Identificação de oportunidades de aumento da arrecadação;
- Apoio na ampliação da base de contribuintes;
- Proposição de medidas para redução da inadimplência.

5. Recuperação de Créditos Tributários

- Levantamento de créditos não arrecadados;
- Apoio na cobrança administrativa de débitos tributários;
- Orientação para adoção de medidas eficazes de recuperação de receitas.

6. Capacitação e Treinamento

- Realização de treinamentos e capacitações para servidores públicos;



- Transferência de conhecimento técnico à equipe municipal;
- Orientação contínua sobre práticas de gestão tributária.

7. Relatórios e Indicadores

- Elaboração de relatórios técnicos periódicos;
- Apresentação de indicadores de desempenho da arrecadação;
- Avaliação dos resultados das ações implementadas.

8. Acompanhamento Técnico

- Suporte técnico contínuo durante toda a execução contratual;
- Participação em reuniões de acompanhamento e alinhamento;
- Ajustes e melhorias nas ações implementadas, conforme necessidade.

Os serviços deverão ser executados pelo período de **8 (oito) meses**, de forma contínua, conforme cronograma e plano de trabalho a ser apresentado pela contratada, garantindo a efetividade das ações e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

Valor Estimado

O valor estimado para a presente contratação foi definido com base em pesquisa de mercado, considerando a natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados.

Dessa forma, estima-se o valor mensal de **R\$ 7.750,00 (sete mil, setecentos e cinquenta reais)** para a execução dos serviços de consultoria tributária.

Considerando a vigência contratual de **8 (oito) meses**, o valor global estimado da contratação corresponde a:

- **Valor mensal:** R\$ 7.750,00
- **Período:** 8 (oito) meses

☑ Valor total estimado: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter referencial, podendo sofrer variações conforme a formalização da contratação, devendo ser observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado, bem como os princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

1.3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de **8 (oito) meses**, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

A vigência estabelecida considera a natureza contínua dos serviços e o período necessário para a realização das etapas de diagnóstico, implementação das ações e acompanhamento dos resultados.

O contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e que sejam observados os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração de vantajosidade e manutenção das condições inicialmente pactuadas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimoramento da gestão tributária municipal, especialmente no que se refere à fiscalização, controle e incremento da arrecadação das receitas próprias.



Atualmente, o Município enfrenta desafios relacionados à defasagem cadastral, limitações nos processos de fiscalização, ausência de rotinas sistematizadas de acompanhamento da arrecadação e dificuldades na identificação e recuperação de créditos tributários. Tais fatores impactam diretamente a eficiência da administração tributária e reduzem o potencial de geração de receitas.

Além disso, a complexidade da legislação tributária e a constante necessidade de atualização normativa exigem conhecimento técnico especializado, o que torna imprescindível o apoio de empresa com experiência e qualificação na área.

A contratação de serviços de consultoria tributária permitirá a realização de diagnóstico detalhado da situação fiscal do Município, a implementação de melhorias nos processos de fiscalização e arrecadação, a ampliação da base de contribuintes, a redução da inadimplência e a recuperação de créditos tributários.

Ademais, a medida contribuirá para a modernização da administração tributária, o fortalecimento da gestão fiscal e o aumento da eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Importante destacar que a contratação possui potencial de gerar retorno financeiro ao Município, por meio do incremento da arrecadação, superando, inclusive, os custos envolvidos na execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para atender ao interesse público, promovendo melhorias estruturais e sustentáveis na gestão tributária municipal.

2.1 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – INEXIGIBILIDADE

A presente contratação fundamenta-se na hipótese de **inexigibilidade de licitação**, em razão da inviabilidade de competição, conforme previsto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto consiste na prestação de **serviços técnicos especializados de consultoria tributária**, caracterizados como de natureza predominantemente intelectual, envolvendo atividades que exigem elevado grau de conhecimento técnico, experiência comprovada e aplicação de metodologia específica, voltadas ao aprimoramento da fiscalização e ao incremento da arrecadação das receitas próprias municipais.

Tais serviços não se enquadram como atividades comuns ou padronizáveis, uma vez que demandam análise individualizada da realidade fiscal do Município, elaboração de soluções personalizadas e acompanhamento contínuo das ações implementadas, o que inviabiliza a comparação objetiva entre propostas.

Ademais, a escolha da empresa a ser contratada está diretamente vinculada à sua **notória especialização**, a qual será comprovada por meio de sua experiência anterior, qualificação técnica da equipe, desempenho em contratos similares e reconhecimento no mercado de atuação.



Dessa forma, resta configurada a inviabilidade de competição, tornando inaplicável a realização de procedimento licitatório, sendo a inexigibilidade o instrumento legal adequado para formalização da contratação.

Ressalta-se que o processo deverá ser devidamente instruído com a justificativa da escolha do fornecedor e a comprovação da compatibilidade do preço com o praticado no mercado, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento anual vigente do Município de Joviânia/GO, conforme dotações parte integrantes do processo da Secretaria de Administração.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada com os instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, estando em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

A iniciativa está diretamente relacionada às ações voltadas ao fortalecimento da gestão fiscal, à melhoria da arrecadação das receitas próprias e à modernização da administração tributária, objetivos estes previstos no planejamento estratégico do Município.

Ademais, a contratação foi devidamente incluída no Plano Anual de Contratações (PCA), evidenciando o planejamento prévio da demanda e a observância aos princípios da eficiência, economicidade e transparência.

A execução dos serviços de consultoria tributária contribuirá para o alcance das metas institucionais, especialmente no que se refere ao incremento da arrecadação, ao combate à evasão fiscal e à melhoria dos processos de fiscalização e controle.

Dessa forma, verifica-se que a contratação está plenamente alinhada ao planejamento governamental, integrando-se às políticas públicas de fortalecimento da gestão financeira e assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

A entrega do objeto será realizada de forma **contínua**, por meio da execução dos serviços de consultoria tributária ao longo da vigência contratual de **8 (oito) meses**, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração.

1. Forma de Entrega

- Os serviços serão prestados mediante a execução das atividades previstas no contrato, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias, acompanhamento técnico e capacitação de servidores;
- As entregas ocorrerão por meio de **relatórios técnicos periódicos**, documentos, orientações formais e demais produtos resultantes das atividades desenvolvidas;
- A contratada deverá apresentar, no início da execução, um **plano de trabalho detalhado**, contendo cronograma, metas e etapas de execução.

2. Produtos a serem Entregues



- Relatório de diagnóstico da situação tributária municipal;
- Relatórios periódicos de acompanhamento das atividades;
- Propostas de melhorias e adequações normativas;
- Indicadores de desempenho da arrecadação;
- Registros das capacitações e treinamentos realizados;
- Relatório final consolidado com os resultados alcançados.

3. Critérios de Aceitação

A aceitação dos serviços estará condicionada à verificação do cumprimento dos seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- Qualidade técnica das análises, relatórios e orientações apresentadas;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma;
- Atendimento às demandas da Administração de forma satisfatória;
- Demonstração de evolução nos processos de fiscalização e arrecadação;
- Clareza, objetividade e aplicabilidade dos produtos entregues.

4. Procedimento de Aceitação

- Os serviços e produtos entregues serão analisados pelo fiscal do contrato ou equipe designada;
- Após a verificação da conformidade, será emitido o **Termo de Aceite**, autorizando o prosseguimento da execução e/ou o pagamento correspondente;
- Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá realizar os ajustes necessários no prazo estabelecido pela Administração.

5. Rejeição dos Serviços

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atenderem às especificações, padrões de qualidade ou prazos estabelecidos;
- Nesses casos, a contratada deverá corrigir as falhas sem ônus adicional para a Administração.

Dessa forma, os critérios estabelecidos visam garantir a qualidade da execução contratual, o controle dos serviços prestados e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante, além de outras obrigações previstas na legislação vigente, as seguintes responsabilidades:

1. Disponibilização de Informações

- Fornecer à contratada todas as informações, documentos e dados necessários à execução dos serviços, incluindo base cadastral, legislação tributária e relatórios de arrecadação;
- Garantir que as informações disponibilizadas sejam, tanto quanto possível, atualizadas e fidedignas.

2. Acesso e Suporte



- Assegurar o acesso da contratada aos sistemas informatizados utilizados pela Administração, respeitando os níveis de segurança e confidencialidade;
- Disponibilizar suporte técnico necessário para utilização dos sistemas, quando aplicável.

3. Designação de Fiscal do Contrato

- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações e a qualidade das entregas.

4. Apoio Institucional

- Disponibilizar equipe técnica para interação com a contratada;
- Facilitar a integração entre os setores envolvidos, especialmente tributação, contabilidade, jurídico e tecnologia da informação.

5. Infraestrutura

- Disponibilizar espaço físico e condições adequadas para realização de reuniões, treinamentos e atividades presenciais, quando necessário;
- Garantir acesso à internet e demais recursos básicos para execução das atividades.

6. Análise e Validação das Entregas

- Analisar os relatórios, documentos e produtos apresentados pela contratada;
- Emitir termos de aceite ou solicitar ajustes quando necessário.

7. Pagamento

- Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços e aceite das entregas.

8. Comunicação

- Manter comunicação contínua com a contratada, informando demandas, ajustes e necessidades;
- Participar das reuniões de acompanhamento e alinhamento das atividades.

9. Cumprimento das Obrigações Legais

- Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação;
- Adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento do contrato.

Dessa forma, as obrigações da contratante visam garantir o suporte necessário à execução dos serviços, contribuindo para o alcance dos resultados pretendidos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada, além de outras obrigações previstas na legislação vigente, as seguintes responsabilidades:

1. Execução dos Serviços

- Executar os serviços conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e no plano de trabalho aprovado;
- Cumprir integralmente os prazos, metas e cronogramas definidos;
- Atuar com zelo, eficiência e qualidade técnica na execução das atividades.

2. Qualidade Técnica



- Garantir que os serviços sejam prestados com elevado padrão técnico, observando a legislação vigente e as melhores práticas aplicáveis à consultoria tributária;
- Apresentar soluções fundamentadas, viáveis e adequadas à realidade do Município.

3. Equipe Técnica

- Disponibilizar equipe qualificada e suficiente para a execução dos serviços;
- Indicar responsável técnico para acompanhamento das atividades;
- Substituir, quando necessário, membros da equipe, sem prejuízo da execução contratual.

4. Relatórios e Entregas

- Elaborar e apresentar relatórios técnicos periódicos, contendo descrição das atividades realizadas, resultados obtidos e recomendações;
- Entregar todos os produtos previstos no prazo e nas condições estabelecidas;
- Apresentar relatório final consolidado ao término da execução contratual.

5. Suporte e Acompanhamento

- Prestar suporte técnico contínuo à Administração durante toda a vigência contratual;
- Participar de reuniões de acompanhamento e alinhamento sempre que solicitado;
- Propor melhorias e ajustes necessários ao longo da execução dos serviços.

6. Capacitação e Transferência de Conhecimento

- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores públicos envolvidos;
- Promover a transferência de conhecimento técnico, visando à continuidade das ações após o término do contrato.

7. Sigilo e Segurança da Informação

- Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso;
- Utilizar as informações exclusivamente para fins de execução contratual;
- Adotar medidas de segurança para proteção dos dados.

8. Responsabilidade Técnica

- Responsabilizar-se pela qualidade e veracidade das informações, análises e orientações prestadas;
- Responder por eventuais erros técnicos decorrentes da execução dos serviços.

9. Cumprimento Legal

- Observar integralmente a legislação vigente, especialmente normas tributárias e administrativas;
- Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução contratual.

10. Responsabilidade pelos Encargos

- Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- Não transferir à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos.

Dessa forma, as obrigações da contratada asseguram a correta execução dos serviços, a qualidade técnica das entregas e o atendimento aos interesses da Administração Pública.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto principal da presente contratação, tendo em vista a natureza técnica e especializada dos serviços, os quais exigem execução direta pela empresa contratada, especialmente quanto à responsabilidade técnica, metodologia aplicada e qualidade das entregas.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É vedada a alteração subjetiva do contrato, entendida como a substituição da contratada por outra pessoa jurídica, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente.

Admite-se, excepcionalmente, a alteração subjetiva nos casos de **fusão, cisão ou incorporação da contratada**, desde que:

- Sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação técnica originalmente exigidas;
- Não haja prejuízo à execução do objeto contratado;
- Haja anuência prévia e expressa da Administração;
- Sejam observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Em tais situações, a nova empresa resultante deverá comprovar que possui capacidade técnica, econômica e operacional para dar continuidade à execução do contrato, nas mesmas condições inicialmente pactuadas.

Ressalta-se que qualquer alteração subjetiva não poderá implicar modificação do objeto contratado nem prejuízo ao interesse público, permanecendo a Administração resguardada quanto à qualidade dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

1. Designação do Fiscal e Gestor do Contrato

- A Administração designará formalmente um **fiscal do contrato** e, quando necessário, um **gestor do contrato**, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços;
- Caberá ao fiscal verificar o cumprimento das obrigações contratuais, enquanto o gestor atuará na coordenação e controle administrativo do contrato.

2. Acompanhamento da Execução

- O fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços de forma contínua, verificando a conformidade com o objeto contratado, o plano de trabalho e os prazos estabelecidos;
- Serão registradas todas as ocorrências relevantes em instrumento próprio.

3. Avaliação das Entregas

- Os relatórios, documentos e demais produtos entregues pela contratada serão analisados quanto à qualidade técnica, conformidade e utilidade;
- A aceitação dos serviços estará condicionada à aprovação pelo fiscal do contrato.

4. Relatórios e Comunicação

- A contratada deverá apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas;
- Serão realizadas reuniões de acompanhamento para alinhamento das ações, avaliação de resultados e definição de ajustes.



5. Indicadores de Desempenho

- O acompanhamento poderá incluir a análise de indicadores de desempenho, especialmente relacionados ao aprimoramento da fiscalização e ao incremento da arrecadação;
- Os resultados serão utilizados como parâmetro para avaliação da efetividade dos serviços.

6. Registro de Ocorrências

- Eventuais falhas, atrasos ou inconformidades serão formalmente registrados pelo fiscal do contrato;
- A contratada será notificada para adoção de medidas corretivas no prazo estabelecido.

7. Aplicação de Sanções

- O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente e do contrato;
- As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Dessa forma, o controle e a fiscalização da execução contratual visam garantir a correta prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações assumidas e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento e ateste da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, cujas certidões deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal.

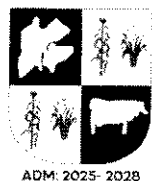
11.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências administrativas com fito de realizar o pagamento.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.7. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a regularidade fiscal da contratada.

11.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



11.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

11.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e a do efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice



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

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

14.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.2.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.2.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

14.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa /licitação eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a dispensa/licitação eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa/licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;



16.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

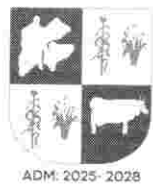
16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 ou legislação local, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais normas locais.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS



A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado, considerando a natureza técnica e especializada dos serviços de consultoria tributária, bem como a análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Foram utilizados como parâmetros:

- Contratos administrativos de objeto semelhante disponíveis em portais de transparência e bancos de preços públicos;
- Propostas e estimativas obtidas junto a empresas especializadas na área de consultoria tributária;
- Experiência administrativa prévia em contratações correlatas.

A partir da análise dos dados coletados, verificou-se que os valores praticados no mercado variam conforme a complexidade dos serviços, o porte do município e o nível de especialização exigido.

Dessa forma, foi definido como preço de referência o valor mensal de:

➡ **RS 7.750,00 (sete mil, setecentos e cinquenta reais)**

Considerando o período de execução de **8 (oito) meses**, o valor global estimado da contratação corresponde a:

➡ **RS 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)**

Os preços estimados são considerados compatíveis com os praticados no mercado e adequados à realidade da Administração, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade.

Ressalta-se que, em razão da natureza da contratação por inexigibilidade de licitação, os valores deverão ser devidamente justificados e comprovados quanto à sua compatibilidade com o mercado, por meio de documentação que integre o processo administrativo.

Joviânia, 14 de abril de 2026.


GILSON RODRIGUES LUCIANO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento