COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 317
RUBRICA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 318
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO0 Nº 02.10072026.1/2026-SEAFIN

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer, de forma clara e precisa, os elementos técnicos, jurídicos e operacionais necessários à adequada instrução do procedimento administrativo de contratação, em observância às diretrizes do planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição do objeto, às condições de execução, aos critérios de seleção e às exigências aplicáveis. O documento encontra-se fundamentado nas informações e conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrando a fase preparatória da contratação, e destina-se a subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os arts. 6º, incisos X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82 da Lei nº 14.133/2021, bem como com as disposições do Decreto Municipal nº 5, de 12 de fevereiro de 2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

I. Definição dos itens/lotes e especificação do objeto; e
II. Relação dos documentos de habilitação para o procedimento.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL E NORMATIVO APLICÁVEL

2.1. A presente contratação, bem como a execução dos serviços dela decorrentes, observará, no que couber, as disposições constantes dos seguintes diplomas legais e normativos:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente as disposições aplicáveis à Administração Pública, ao Sistema Tributário Nacional e à repartição constitucional de receitas tributárias;

b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

c) Decreto Municipal nº 5, de 12 de fevereiro de 2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Capistrano/CE;

d) Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

e) Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB;

f) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

g) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI;

h) Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional – CTN;

i) Lei Complementar Federal nº 63, de 11 de janeiro de 1990, que dispõe sobre critérios e prazos de crédito das parcelas do produto da arrecadação de impostos de competência dos Estados e de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 329
RUBRICA

transferências por estes recebidas, pertencentes aos Municípios, inclusive quanto à apuração do Valor Adicionado Fiscal – VAF;

j) Lei Complementar Federal nº 87, de 13 de setembro de 1996 – Lei Kandir, que dispõe sobre o Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

k) Lei Estadual nº 18.665, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe acerca do ICMS no Estado do Ceará;

l) Lei Complementar Estadual nº 130, de 6 de janeiro de 2014, que institui o Código de Relacionamento com o Contribuinte do Estado do Ceará;

m) Lei Municipal nº 1.411, de 31 de março de 2025, que institui o novo Código Tributário do Município de Capistrano/CE;

n) demais leis, decretos, regulamentos, instruções normativas, atos administrativos e normas federais, estaduais e municipais vigentes e aplicáveis à contratação, à administração tributária municipal, ao ICMS, ao Valor Adicionado Fiscal – VAF e às atividades compreendidas no objeto.

2.2. As referências normativas constantes deste Termo de Referência compreendem suas alterações posteriores e demais atos regulamentares e complementares vigentes que incidam sobre a matéria, observada a respectiva competência normativa.

3. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

3.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.2. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COMPREENDENDO O APOIO TÉCNICO À APURAÇÃO, AO MONITORAMENTO E AO ACOMPANHAMENTO DO VALOR ADICIONADO FISCAL – VAF, COM UTILIZJAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA LEITURA E PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES FISCAIS, BEM COMO O SUPORTE À GESTÃO, AO PLANEJAMENTO E AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, EXCLUÍDAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO ISSQN JUNTO AO MUNICIPIO DE CAPISTRANO/CE.

3.3. DA METODOLOGIA DE CONTRATAÇÃO

3.3.1. A presente contratação será realizada com base nos seguintes parâmetros, definidos a partir das características do objeto e das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar:

a) **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

Concorrência

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 320
RUBRICA

b) **TIPO DE CONTRATAÇÃO:**
Prestação de serviços Técnicos

c) **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
menor preço;

d) **MODO DE DISPUTA (quando aplicável):**
Aberto

e) **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**
Serviço contínuo,

f) **FORMA DE EXECUÇÃO:**
Execução continuada

g) **TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP:**
Sim, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

i) **FORMA DO PROCEDIMENTO:**
Eletrônico

3.4. Justificativa:
A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

3.5. Da vedação à participação em consórcio
Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021, que admite a vedação desde que devidamente justificada.

A vedação justifica-se porque, embora especializado, o objeto não apresenta dimensão ou complexidade que torne necessária a reunião de empresas para sua execução. A solução foi estruturada de forma integrada, compreendendo consultoria e assessoria tributária, acompanhamento do VAF e disponibilização da solução tecnológica, sendo conveniente a concentração da responsabilidade técnica, operacional e contratual em uma única empresa, evitando fragmentação de responsabilidades e dificuldades de coordenação e fiscalização.

A pesquisa realizada também identificou fornecedores potencialmente aptos à execução dos serviços, não se evidenciando que a admissão de consórcios seja necessária para assegurar competitividade ao certame.

3.6. Da vedação à participação de pessoa física

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 321
RUBRICA

Não será admitida a participação de pessoa física, na qualidade de licitante individual, considerando que as características e as condições de execução do objeto demandam estrutura organizacional compatível com a prestação integrada e continuada dos serviços.

A vedação justifica-se pela necessidade de disponibilização coordenada de equipe técnica com diferentes competências profissionais, solução tecnológica específica para o acompanhamento do VAF, suporte e manutenção da ferramenta, tratamento seguro de informações fiscais, continuidade operacional e atendimento simultâneo das demais obrigações técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência, conjunto de requisitos que ultrapassa a atuação profissional individual típica de pessoa física.

A restrição guarda pertinência com a orientação técnica segundo a qual a participação de pessoa física pode ser afastada quando a estrutura mínima e o corpo técnico necessários à execução forem incompatíveis com sua natureza profissional.

No presente objeto, a própria especificação contempla de forma integrada consultoria e assessoria tributária, acompanhamento do VAF e utilização de solução tecnológica para processamento de informações fiscais.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

4.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/N° DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
02	01	04 122 0002 2.002	1500000000	3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal

4.2. Valor global estimado:

R$ 168.588,00 (cento e sessenta e oito mil, quinhentos e oitenta e oito reais).

4.3. Metodologia do orçamento:
Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Comissão Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 322
RUBRICA

5.1. Requisitos gerais

A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais:

a) manutenção, durante a execução contratual, de equipe com competências profissionais compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades compreendidas no objeto;

b) prestação dos serviços de forma integrada e articulada com os setores e agentes públicos municipais envolvidos nas atividades abrangidas pela contratação;

c) preservação das competências institucionais, fiscalizatórias e decisórias próprias da Administração Municipal, cabendo à contratada atuação de natureza técnica, consultiva, auxiliar e subsidiária;

d) exclusão das atividades relacionadas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN do escopo dos serviços de consultoria e assessoria em gestão e planejamento administrativo tributário municipal;

e) execução dos serviços sem vinculação a garantia de incremento predeterminado da arrecadação, aumento específico do Valor Adicionado Fiscal – VAF, elevação do índice de participação municipal no ICMS ou obtenção de resultado financeiro mínimo, devendo os resultados decorrer das análises realizadas, das informações disponíveis e das providências efetivamente cabíveis.

5.2. Requisitos técnicos da solução e do VAF

A solução deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

a) prestar consultoria e assessoria técnica especializada em gestão e planejamento administrativo tributário municipal, compreendendo suporte técnico às rotinas administrativas e aos procedimentos de fiscalização e arrecadação executados pelos agentes públicos municipais competentes;

b) prestar apoio técnico à apuração, ao monitoramento e ao acompanhamento do Valor Adicionado Fiscal – VAF, utilizado na formação do coeficiente de participação do Município na cota-parte do ICMS;

c) apoiar a obtenção, organização, tratamento, processamento, cruzamento e análise das informações econômico-fiscais necessárias ao acompanhamento do VAF;

d) identificar divergências, inconsistências, omissões e demais situações relevantes verificadas nas informações relacionadas ao VAF, produzindo os correspondentes relatórios, demonstrativos e subsídios técnicos para avaliação e adoção das providências cabíveis pela Administração;

e) disponibilizar solução tecnológica específica para o acompanhamento do VAF, apta à leitura, organização, processamento, cruzamento e análise das informações fiscais necessárias à execução dos serviços;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 323
RUBRICA

f) possibilitar o tratamento das informações provenientes da EFD ICMS/IPI e das demais obrigações informações fiscais pertinentes, inclusive PGDAS-D, DEFIS e informações ou relatórios disponibilizados pela SEFAZ/CE, quando aplicáveis, necessários à execução dos serviços e legalmente acessíveis;

g) manter a solução tecnológica devidamente parametrizada e atualizada em relação às regras, procedimentos, leiautes e demais especificações aplicáveis ao acompanhamento do VAF durante toda a execução contratual;

h) assegurar a regular disponibilização da solução tecnológica durante todo o período contratual, admitida a utilização de software próprio ou disponibilizado mediante licenciamento, cessão, autorização de uso ou outro título juridicamente legítimo, sem exigência de que a ferramenta seja desenvolvida ou de propriedade da contratada;

i) assegurar que a solução tecnológica destinada ao VAF possua caráter complementar aos sistemas já utilizados pela Administração Municipal, não sendo exigida a substituição do sistema informatizado de gestão tributária atualmente utilizado pelo Município;

j) permitir a extração e exportação dos dados, relatórios, demonstrativos e demais produtos produzidos por meio da solução tecnológica em formatos que possibilitem sua utilização pela Administração.

A opção por não exigir software próprio e por evitar requisitos tecnológicos desnecessariamente restritivos também se harmoniza com a orientação de controle quanto à necessidade e proporcionalidade das especificações.

5.3. Requisitos de qualidade e desempenho

Os serviços e produtos decorrentes da contratação deverão atender aos seguintes requisitos:

a) apresentar conteúdo técnico objetivo, consistente, completo e aderente à demanda que lhes deu origem;

b) conter fundamentação e elementos suficientes para permitir a compreensão, conferência e utilização dos resultados pela Administração;

c) identificar, quando pertinente, as fontes de informação utilizadas, os períodos analisados, os critérios adotados e as ocorrências verificadas;

d) assegurar rastreabilidade suficiente das análises, tratamentos realizados e resultados produzidos;

e) atender aos critérios de avaliação, medição, aceitação e recebimento estabelecidos neste Termo de Referência;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 324

f) ser corrigidos, complementados ou reapresentados, sem ônus adicional para a Administração, quando apresentarem inconsistências, insuficiências ou desconformidades imputáveis à execução dos serviços;

g) apresentar utilidade prática para subsidiar as atividades, decisões e providências de competência da Administração Municipal.

5.3.1 Da solução tecnológica – disponibilidade e comprovação

a.1. A licitante deverá indicar, em sua proposta, a solução tecnológica que será disponibilizada para a execução dos serviços relacionados à apuração, ao monitoramento e ao acompanhamento do Valor Adicionado Fiscal – VAF, declarando que possui ou possuirá, até o início da execução contratual, condições jurídicas e operacionais legítimas para sua disponibilização durante toda a vigência do contrato.

a.1.1. A solução tecnológica poderá ser de propriedade da própria licitante ou de tercei ro, mediante licenciamento, cessão de uso, autorização ou outro título jurídico legítimo, não sendo exigido que a licitante seja desenvolvedora ou titular originária do software.

a.1.2. A utilização de solução tecnológica pertencente a terceiro não caracteriza, por si só, subcontratação de parcela do objeto, desde que a futura CONTRATADA possua legítimo direito de disponibilizá-la e permaneça integralmente responsável perante o Município pelo seu funcionamento, suporte, atualização, manutenção e continuidade durante a execução contratual.

a.1.3. Como condição para o início da execução dos serviços, a adjudicatária deverá comprovar a efetiva disponibilidade jurídica da solução tecnológica indicada, mediante apresentação de documento idôneo compatível com a forma de disponibilização adotada, podendo consistir, conforme o caso, em documento comprobatório de propriedade, contrato ou instrumento de licenciamento, cessão de uso, autorização do titular ou outro título jurídico equivalente.

a.1.4. Quando a solução tecnológica for de titularidade da própria adjudicatária, a comprovação poderá ser realizada mediante documentação hábil que demonstre sua condição de titular ou seu legítimo direito de exploração e disponibilização da ferramenta.

a.1.5. A documentação prevista nos subitens anteriores deverá assegurar a possibilidade de utilização da solução tecnológica durante o período necessário à execução contratual, não sendo admitida condição que possa comprometer sua regular disponibilização ou continuidade.

a.1.6. A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade, validade, abrangência ou suficiência da documentação apresentada, vedada a utilização da diligência para substituir requisito essencial que deveria ter sido comprovado no momento próprio.

a.1.7. As funcionalidades, características técnicas, condições de operação, suporte, atualização, segurança, controle de acesso, tratamento das informações fiscais, exportação de dados e demais

requisitos da solução tecnológica deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 325
RUBRICA

5.4. Requisitos operacionais

A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos operacionais:

a) manter regularidade e continuidade na prestação dos serviços durante o período contratual;

b) acompanhar as informações e os eventos relacionados ao VAF em tempo hábil à adoção das providências municipais cabíveis, observados os calendários, períodos e prazos oficiais aplicáveis;

c) atender às demandas encaminhadas pelo gestor do contrato, pelo fiscal e pelos servidores municipais autorizados, observados o objeto e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

d) manter interlocutor responsável pela comunicação operacional com a Administração durante a execução contratual;

e) utilizar meios de comunicação que permitam o adequado registro das demandas, orientações, entregas, ocorrências e respostas relevantes;

f) prestar os esclarecimentos técnicos necessários à compreensão e utilização dos relatórios, análises, demonstrativos e demais produtos elaborados;

g) disponibilizar suporte técnico necessário ao adequado funcionamento e utilização da solução tecnológica, incluindo correção de falhas e realização das atualizações necessárias à continuidade dos serviços;

h) promover, durante a execução, orientação prática e transferência gradual de conhecimento aos servidores municipais quanto às atividades abrangidas pela contratação e à utilização dos resultados produzidos, sem exigência de realização de curso formal específico;

i) assegurar à Administração, durante a execução e ao término da contratação, acesso aos dados, relatórios, demonstrativos e demais produtos produzidos, com sua disponibilização ou exportação em formato utilizável, de modo a preservar a continuidade administrativa e reduzir dependência em relação à contratada.

5.5. Requisitos de conformidade legal, sigilo e segurança das informações

A execução contratual deverá observar os seguintes requisitos:

a) cumprir a legislação tributária federal, estadual e municipal e os demais atos normativos aplicáveis às atividades abrangidas pelo objeto;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 376
RUBRICA

b) observar as normas, procedimentos e prazos aplicáveis à apuração e ao acompanhamento da [illegible] e à participação do Município na cota-parte do ICMS;

c) observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao sigilo fiscal, à confidencialidade e à segurança das informações;

d) utilizar os dados, documentos, acessos e informações disponibilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto;

e) restringir o acesso às informações, sistemas e credenciais aos profissionais efetivamente autorizados e necessários à execução dos serviços;

f) preservar a confidencialidade, integridade e segurança dos dados e documentos acessados ou recebidos em decorrência da contratação;

g) comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente ou ocorrência identificada que possa comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou segurança das informações, adotando as medidas necessárias à contenção e regularização da situação;

h) preservar as competências privativas dos agentes e órgãos da Administração Tributária Municipal, sendo vedada à contratada a prática de atos de autoridade, o exercício direto da fiscalização tributária, a constituição do crédito tributário mediante lançamento ou a tomada de decisões administrativas reservadas aos agentes públicos competentes;

i) cessar, ao término da contratação ou quando determinado pela Administração, os acessos concedidos aos sistemas, bases, credenciais e ambientes institucionais do Município;

j) devolver ou disponibilizar à Administração os dados, documentos e produtos mantidos em razão da execução e promover a eliminação das cópias cuja conservação não possua fundamento legal ou contratual, observadas as orientações da Administração e as hipóteses legais de guarda;

k) manter o dever de sigilo e confidencialidade sobre as informações protegidas mesmo após o encerramento da contratação.

6. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

6.2. Da exigência de prova de conceito:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 327
RUBRICA

6.2.1. Não será exigida prova de conceito, considerando que a conformidade da solução ofertada poderá ser verificada mediante análise da proposta e do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da verificação das funcionalidades e do desempenho da solução tecnológica durante a execução contratual.

6.3. Da subcontratação:

6.3.1. Não será admitida a subcontratação da execução do objeto contratual, devendo a CONTRATADA permanecer integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela adequada execução dos serviços.

6.3.2. A utilização de ferramenta tecnológica pertencente a terceiro, disponibilizada mediante licenciamento, cessão de uso ou outro título jurídico legítimo, não se confunde, por si só, com subcontratação de parcela do objeto, desde que a CONTRATADA possua legítimo direito de disponibilizá-la e permaneça integralmente responsável perante o Município pela disponibilização, funcionamento, suporte, atualização e continuidade do componente tecnológico integrante da solução.

6.4. Da garantia da proposta:

6.4.1. A garantia da proposta é necessária ao presente objeto haja vista salvaguardar a Administração quanto as propostas ofertas no curso da disputa licitatória, de modo que seja exigido licitante, a garantia mínima de cumprimento da proposta.

6.4.2. Justificativa:

A Nova Lei de Licitações trousse tal possibilidade, conforme se observa:

> Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.
> § 1º A garantia de proposta poderá será o equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

Da mesma forma, a exigência de garantia de proposta não se trata de medida restritiva a competividade, posto que além de ser uma faculdade legal estampada no art. 58 da NLL, também se coaduna como procedimento basilar no curso da escolha da melhor proposta, garantindo que a Administração possa realizar a melhor escolha para a sua necessidade.

É nesse sentido como vem entendendo a Doutrina, dentre estes, citamos as exposições enfáticas de Joel de Menezes Niebuhr, nesses termos:

> "Pressupõe-se que, se o licitante não tem condições de oferecer garantia limitada a 1% do valor estimado do contrato, ele não tem condições econômico-financeiras de executá-lo"[1].

[1] NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5 ed. Belo Horizonte : Fórum, 2022, p. 805.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 328
RUBRICA

Assim como, Ronny Charles[2]:

> "Por conta de tudo isso, entendemos que a garantia de proposta como requisito de pré-habilitação pode ser um excelente instrumento capaz de regular positivamente a licitação, a fim de desestimular a participação de licitantes irresponsáveis e aventureiros, preservando o interesse público e, consequentemente, salvaguardando a obtenção da vantajosidade."

6.4.3. Ante o exposto, considerando a ausência de prejuízo a competição, assim como, a cautela administrativa e zelo ao erário, a mencionada garantia será exigida pela sua necessidade, de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
6.4.4. Entende-se por "valor estimado da licitação" como o valor estimado pela Administração para o objeto, que deve corresponder ao valor orçado da fase preparatória do procedimento, de acordo com o item/lote cotado. Ademais, considerando as limitações técnicas da plataforma eletrônica do procedimento e, tomando em conta que tal exigência é requisito de "pré-habilitação", a comprovação da existência de garantia pelo licitante vencedor se dará conforme definido no edital, preferencialmente como requisito de participação/pré-habilitação.
6.4.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96, sendo:
6.4.5.1. Caução em dinheiro (Depósito Bancário – Banco: Banco do Brasil, Agência: 3960-8, Conta Corrente: 106802-4) ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
6.4.5.2. Seguro-garantia;
6.4.5.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
6.4.5.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

6.5. Garantia da contratação:
6.5.1. Não será exigida garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
6.5.2. A não exigência mostra-se adequada às características da contratação, considerando que a execução dos serviços ocorrerá de forma continuada, com acompanhamento e fiscalização pela Administração e verificação do cumprimento das obrigações e da conformidade dos produtos e serviços executados ao longo da vigência contratual.
6.5.3. Os riscos relacionados à execução serão tratados mediante os mecanismos ordinários de gestão e fiscalização contratual, controle do recebimento e do pagamento, exigência de correção ou complementação das entregas e adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, não se identificando benefício adicional proporcional que justifique a imposição de garantia contratual.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

[2] https://ronnycharles.com.br/apontamentos-sobre-a-garantia-de-proposta-na-lei-no-14-133-2021/

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 329
RUBRICA

7.1. Local de execução do Objeto

7.1.1. Os serviços deverão ser executados na(a) sedes da contratante ou contratada, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de CAPISTRANO/CE.

7.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

7.2.1. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

7.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

7.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

7.3. Prazo para início

7.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, **que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

7.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada de acordo com o documento utilizado para autorizar o início das atividades.

8. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Da forma de recebimento do objeto – provisório e definitivo

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao término de cada período de execução objeto de medição, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico aplicáveis ao período avaliado.

8.1.2. Para fins do recebimento provisório, serão considerados os serviços efetivamente executados e, conforme aplicável, os relatórios, demonstrativos, análises, informações processadas, atendimentos realizados, evidências de acompanhamento do Valor Adicionado Fiscal – VAF, disponibilidade e funcionamento da solução tecnológica e demais produtos ou elementos comprobatórios previstos neste Termo de Referência.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 330
RUBRICA

8.1.3. A apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar vinculada ao período de execução correspondente e aos serviços efetivamente comprovados e recebidos provisoriamente.

8.1.4. Os serviços, produtos ou entregas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, requisitos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, devendo a CONTRATADA promover, às suas expensas, a correção, complementação ou reapresentação necessária, no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza e a urgência da pendência identificada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, mediante termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do atendimento das exigências contratuais relativas ao período avaliado.

8.1.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando forem necessárias diligências, esclarecimentos ou verificações complementares para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.7. O prazo utilizado pela CONTRATADA para corrigir inconsistências na execução, complementar produtos, prestar esclarecimentos ou sanar irregularidades na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins do prazo estabelecido para o recebimento definitivo.

8.1.8. Na hipótese de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, será assegurado o tratamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração e regularização da parcela controvertida.

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, pela correção e consistência dos produtos entregues, nem a responsabilidade civil e ético-profissional aplicável, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo contrato.

8.2 Da liquidação

8.2.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes ao período de execução, mediante a verificação do direito adquirido pela CONTRATADA ao crédito, com base na documentação comprobatória da execução e na Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, em observância ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e à legislação aplicável.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 331
Rubrica

8.2.2. Para fins de liquidação, será verificada a correspondência entre os valores cobrados e os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, considerando os itens contratados, o período de referência, os valores unitários e demais condições estabelecidas no contrato e na proposta da CONTRATADA.

8.2.3. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá identificar, de forma clara, o período de referência e os serviços a que se refere, bem como conter as demais informações necessárias à correta identificação da despesa e do vínculo contratual.

8.2.4. A documentação encaminhada para liquidação deverá estar acompanhada dos termos de recebimento correspondentes e dos demais documentos ou registros necessários à comprovação da execução dos serviços.

8.2.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, divergência entre o valor cobrado e o efetivamente devido, ausência de documento necessário ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover o respectivo saneamento.

8.2.6. O prazo necessário à CONTRATADA para saneamento das inconsistências previstas no subitem anterior não será computado no prazo destinado à liquidação da despesa, reiniciando-se sua contagem após a regularização da pendência.

8.2.7. A liquidação será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão do recebimento definitivo e da disponibilidade da documentação necessária à regular instrução da despesa, prevalecendo o evento que ocorrer por último.

8.2.8. Na hipótese de controvérsia sobre parcela da execução, a liquidação deverá prosseguir quanto à parcela incontroversa devidamente executada e comprovada, sem prejuízo da posterior apuração e regularização da parcela controvertida, observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.9. A liquidação da despesa não será realizada em relação a serviços, produtos ou parcelas que não tenham sido efetivamente executados, comprovados e aceitos pela Administração.

Essa construção deixa o fluxo bem amarrado: execução → recebimento provisório → verificação → recebimento definitivo → liquidação. Também evita transformar a simples apresentação da nota fiscal em fato suficiente para gerar o crédito, o que é especialmente importante neste contrato, porque o pagamento mensal precisa estar vinculado à efetiva comprovação dos serviços e produtos correspondentes.

8.3 Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, observados os procedimentos administrativos internos aplicáveis e a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 332

8.3.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou transferência eletrônica para conta de titularidade da CONTRATADA, indicada formalmente à Administração.

8.3.3. Para fins de instrução do pagamento, deverão constar do processo, além dos documentos relativos ao recebimento e à liquidação da despesa:

a) Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente identificado com o período e os serviços correspondentes;

b) comprovação de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, na forma da legislação aplicável;

c) comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;

d) comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

e) comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

f) comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou documento equivalente legalmente admitido.

8.3.4. A regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ser comprovada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos responsáveis pela emissão das respectivas certidões, aos cadastros públicos oficiais disponíveis eletronicamente ou mediante apresentação de documentação válida pela CONTRATADA, observados os requisitos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos por outros meios hábeis de comprovação, inclusive eletrônicos, quando legalmente admitidos.

8.3.5. Antes da realização do pagamento, a Administração verificará, por meio dos sítios eletrônicos e cadastros públicos oficiais disponíveis:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; e

b) a existência de sanção ou impedimento vigente que produza efeitos sobre a manutenção ou execução da relação contratual.

8.3.6. Constatada irregularidade quanto às condições de habilitação da CONTRATADA, esta será notificada por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar manifestação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 333
RUBRICA

8.3.7. Não sendo regularizada a situação, a ocorrência será registrada nos autos e encaminhada aos setores competentes para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive para avaliação da continuidade da relação contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3.8. A irregularidade fiscal, social ou trabalhista da CONTRATADA não implicará, por si só, retenção de pagamento referente a serviços efetivamente executados, recebidos e liquidados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis decorrentes do descumprimento da obrigação de manutenção das condições de habilitação.

8.3.9. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária ou efetivada a transferência eletrônica pela Administração.

8.3.10. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, incidindo os percentuais legalmente estabelecidos, independentemente de eventual percentual indicado pela CONTRATADA em sua proposta, planilha ou documento de cobrança.

8.3.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional receberá o tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as hipóteses legais de retenção, devendo sua condição ser comprovada mediante consulta ao sítio eletrônico oficial competente ou apresentação de documento oficial válido.

Aqui eu também alterei "rescisão contratual" para "extinção contratual" na lógica do item, porque essa é a terminologia adotada pela Lei nº 14.133/2021, cujo art. 137 exige motivação formal, contraditório e ampla defesa para a extinção fundada em descumprimento contratual.

E há uma melhoria importante em relação à matriz: não coloquei a CONTRATADA na obrigação de produzir certidões em papel quando a própria Administração consegue confirmar a regularidade diretamente nas fontes eletrônicas oficiais. Isso mantém o controle sem reproduzir artificialmente a lógica do SICAF.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os serviços objeto da contratação são enquadrados como serviços contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por atenderem a necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Municipal relacionadas à gestão e ao planejamento tributário, ao acompanhamento do Valor Adicionado Fiscal – VAF e à utilização continuada da solução tecnológica necessária ao tratamento e à análise das informações fiscais.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 334
RUBRICA

9.3. A natureza contínua decorre da necessidade de acompanhamento regular das informações econômico-fiscais, dos períodos e eventos relacionados ao VAF, das alterações normativas e procedimentais aplicáveis à administração tributária, bem como da necessidade de manutenção, suporte e atualização da solução tecnológica durante a execução, atividades que não se esgotam com a realização de prestação isolada ou com a entrega de produto único.

9.4. Eventual prorrogação dependerá de prévia instrução e justificativa administrativa, devendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, além da manutenção dos demais requisitos legais e contratuais aplicáveis, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

10.1. Da forma de apresentação das propostas

10.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, validade da proposta não inferior a 60(sessenta) dias, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

10.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação/a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

10.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

10.1.4. A proponente deverá indicar, juntamente com sua proposta, a solução tecnológica que pretende disponibilizar para a execução dos serviços relacionados ao acompanhamento do Valor Adicionado Fiscal – VAF, identificando a ferramenta ofertada e declarando que possui ou possuirá, até o início da execução contratual, condição legítima para sua disponibilização durante toda a vigência do contrato. A solução poderá ser própria ou de terceiro, não sendo exigida propriedade ou desenvolvimento próprio do software.

10.1.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R$ 0,01 até R$ 100,00	Até R$ 0,01
	Acima R$ 100,00 até R$ 1.000,00	Até R$ 10,00
	Acima de R$ 1.000,00 até R$ 100.000,00	Até R$ 100,00
	Acima de R$ 100.000,00	Até R$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 335

vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, dai, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

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

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

11.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 336
Rubrica

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

12.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório e legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

As partes deverão cumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável, respondendo cada qual pelos atos e encargos compreendidos em sua esfera de responsabilidade.

12.2. Das obrigações do CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 337
RUBRICA

a) exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato, este Termo de Referência, seus anexos e as propostas aceitas pela Administração;

b) designar, previamente ao início da execução, o gestor e o fiscal do contrato, bem como seus respectivos substitutos, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5/2024;

c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao cumprimento das condições pactuadas;

d) receber os serviços provisória e definitivamente, na forma, nos prazos e segundo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

e) comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, inconsistências, insuficiências ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, nos produtos técnicos ou no funcionamento da solução tecnológica, estabelecendo prazo compatível para sua correção, complementação ou regularização;

f) disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil e dentro de sua esfera de competência, os dados, documentos, informações e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;

g) providenciar, quando necessários à execução do objeto, os acessos, permissões e autorizações institucionais de sua responsabilidade, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e sigilo fiscal, vedado o compartilhamento irregular de credenciais de uso pessoal ou de acesso não autorizado;

h) indicar os servidores municipais autorizados a utilizar a solução tecnológica, receber orientações, encaminhar demandas e manter interlocução com a CONTRATADA;

i) assegurar à CONTRATADA, quando necessário e previamente autorizado, acesso às dependências administrativas municipais indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e funcionamento;

j) fornecer os esclarecimentos e adotar as providências administrativas sob sua responsabilidade que se mostrem necessárias à continuidade e ao adequado desenvolvimento dos serviços;

k) avaliar os relatórios, análises, demonstrativos, apontamentos e demais subsídios técnicos apresentados pela CONTRATADA, competindo exclusivamente aos agentes públicos municipais legalmente habilitados a prática dos atos de fiscalização tributária, lançamento, constituição do crédito tributário, decisão administrativa e demais atos de autoridade;

l) analisar, em tempo hábil, as informações e os subsídios técnicos relacionados ao VAF que demandem providência administrativa, especialmente quando sujeitos a calendários, períodos ou prazos oficiais aplicáveis;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 338
RUBRICA

m) preservar as competências institucionais da Administração Tributária Municipal e dos demais órgãos municipais, inclusive da Procuradoria Municipal, não atribuindo à CONTRATADA a prática de atos administrativos ou jurídicos reservados aos agentes ou órgãos públicos competentes;

n) comunicar à CONTRATADA, com a antecedência possível, alterações de procedimentos, responsáveis, acessos, sistemas ou outras circunstâncias administrativas que possam repercutir na execução dos serviços;

o) efetuar a liquidação e o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, observada a ordem cronológica aplicável;

p) assegurar, na hipótese de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade da execução, o tratamento da parcela incontroversa na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

q) emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do contrato;

r) decidir os requerimentos de que trata a alínea anterior no prazo de até 1 (um) mês, contado da conclusão de sua instrução, admitida prorrogação motivada por igual período, salvo prazo específico previsto em lei ou no contrato;

s) responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 1 (um) mês, contado da conclusão da respectiva instrução administrativa;

t) aplicar, quando cabíveis e mediante regular processo administrativo, as medidas e sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

u) encaminhar aos órgãos municipais competentes as ocorrências que, por sua natureza, demandem providências fora da competência do gestor ou do fiscal do contrato; e

v) cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5/2024, pelo contrato e pelos demais atos normativos aplicáveis.

12.3. São obrigações do <u>CONTRATADO</u>, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

São obrigações da CONTRATADA:

a) executar integralmente o objeto contratado em conformidade com este Termo de Referência, o instrumento convocatório, o contrato, seus anexos e a proposta aceita pela Administração, observando a legislação e as normas aplicáveis;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 339
RUBRICA

b) manter, durante toda a execução contratual, equipe com competências profissionais compatíveis com a natureza, a complexidade e as atividades compreendidas no objeto;

c) designar e manter interlocutor ou preposto responsável pela representação da CONTRATADA perante a Administração e pela coordenação operacional da execução contratual;

d) iniciar e manter a execução dos serviços nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após a emissão da correspondente ordem ou autorização de serviço pela Administração;

e) atender às determinações regulares do gestor, do fiscal do contrato e da autoridade competente, prestando tempestivamente os esclarecimentos, informações e documentos relacionados à execução que lhes forem solicitados;

f) comunicar à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a regularidade, a continuidade, os prazos ou os resultados da execução, apresentando as informações e justificativas pertinentes e adotando as medidas que estiverem sob sua responsabilidade;

g) prestar os serviços técnicos relacionados à apuração, ao monitoramento e ao acompanhamento do Valor Adicionado Fiscal – VAF de forma contínua e tempestiva, observando os calendários, períodos, eventos e prazos oficiais aplicáveis;

h) realizar, no âmbito de sua atuação técnica, a obtenção, organização, tratamento, processamento, cruzamento e análise das bases e informações fiscais pertinentes ao acompanhamento do VAF, quando aplicáveis, necessárias à execução dos serviços e legalmente acessíveis;

i) identificar e comunicar à Administração divergências, inconsistências, omissões ou outras situações relevantes verificadas nas informações analisadas, apresentando relatórios, demonstrativos e subsídios técnicos em tempo hábil para avaliação e eventual adoção das providências administrativas cabíveis;

j) disponibilizar e manter em regular funcionamento a solução tecnológica específica necessária ao acompanhamento do VAF, assegurando sua utilização durante todo o período contratual;

k) quando a solução tecnológica pertencer a terceiro, manter durante toda a execução título jurídico legítimo que assegure sua disponibilização e utilização, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante o Município pelo componente tecnológico integrante da solução;

l) manter a solução tecnológica parametrizada e atualizada em relação às regras, procedimentos, leiautes, formatos e demais especificações aplicáveis às informações processadas, realizando as adaptações necessárias durante a vigência contratual;

m) prestar suporte técnico relacionado à solução tecnológica, promovendo a correção de falhas, erros ou indisponibilidades e adotando as atualizações necessárias à continuidade de sua utilização;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 340

n) assegurar que a solução tecnológica destinada ao acompanhamento do VAF opere de forma complementar aos sistemas utilizados pela Administração, sem exigir a substituição do sistema informatizado de gestão tributária municipal como condição para execução dos serviços;

o) disponibilizar acesso individualizado à solução tecnológica aos servidores indicados pela Administração, de acordo com os níveis de permissão necessários e com as regras de segurança e controle estabelecidas;

p) possibilitar a extração e a exportação dos dados, relatórios, demonstrativos e demais produtos produzidos por meio da solução tecnológica em formatos tecnicamente utilizáveis pela Administração;

q) elaborar os relatórios, análises, demonstrativos, estudos e demais produtos técnicos com objetividade, consistência, completude e aderência às demandas correspondentes, identificando, quando pertinente, as fontes de informação, os períodos analisados, os critérios empregados e as ocorrências verificadas, de modo a assegurar adequada rastreabilidade dos trabalhos realizados;

r) corrigir, complementar, refazer ou reapresentar, às suas expensas, os serviços ou produtos que apresentem vícios, falhas, inconsistências, insuficiências ou desconformidades imputáveis à execução contratual, no prazo estabelecido pela fiscalização de acordo com a natureza da ocorrência, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

s) prestar os esclarecimentos técnicos necessários à compreensão e utilização dos relatórios, análises, demonstrativos, informações e demais produtos decorrentes da execução;

t) promover, durante a execução contratual, orientação prática e transferência gradual de conhecimento aos servidores municipais quanto às atividades abrangidas pela contratação e à utilização dos resultados produzidos, sem que isso implique transferência à CONTRATADA de competências próprias dos agentes públicos;

u) atuar exclusivamente em caráter técnico, consultivo, auxiliar e subsidiário, preservando as competências institucionais, fiscalizatórias e decisórias da Administração Tributária Municipal;

v) abster-se de praticar atos de autoridade, exercer diretamente a fiscalização tributária, efetuar lançamento ou constituir crédito tributário, decidir processos administrativos ou praticar qualquer outro ato reservado legalmente aos agentes e órgãos públicos competentes;

w) observar a exclusão das atividades relacionadas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN do escopo dos serviços de consultoria e assessoria em gestão e planejamento administrativo tributário municipal;

x) utilizar os dados, documentos, informações, sistemas e acessos disponibilizados pela Administração exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual, observando as normas aplicáveis ao sigilo fiscal, à proteção de dados pessoais, à confidencialidade e à segurança da informação;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 341

y) restringir o acesso às informações fiscais, dados protegidos, sistemas e credenciais aos profissionais efetivamente necessários e devidamente autorizados para a execução das atividades correspondentes;

z) preservar a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações acessadas, recebidas, processadas ou produzidas durante a execução, mantendo o dever de sigilo mesmo após o encerramento da relação contratual;

aa) comunicar à Administração, sem demora injustificada, qualquer incidente ou ocorrência que possa comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a segurança das informações, adotando imediatamente as medidas sob sua responsabilidade para contenção, mitigação e regularização da situação;

ab) orientar os profissionais envolvidos na execução quanto às obrigações de sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação, adotando medidas organizacionais e técnicas compatíveis com as informações tratadas;

ac) ao término da contratação, ou quando determinado pela Administração, cessar os acessos concedidos aos sistemas, bases, credenciais e ambientes institucionais e disponibilizar ao Município, de forma organizada, os dados, relatórios, demonstrativos e demais produtos decorrentes da execução;

ad) promover, após a entrega das informações à Administração, a eliminação das cópias mantidas em seus ambientes cuja conservação não possua fundamento legal ou contratual, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória e observadas as orientações da Administração;

ae) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE;

af) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável, sem transferência desses encargos à Administração;

ag) manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação, apresentando, quando solicitado ou quando a Administração não puder obtê-las diretamente por consulta eletrônica, as respectivas comprovações de regularidade mediante documentos válidos ou outros meios legalmente admitidos;

ah) cumprir, durante toda a execução do contrato, as reservas de cargos legalmente estabelecidas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social, aprendizes e outras hipóteses previstas em normas específicas, comprovando seu atendimento quando solicitado pela Administração;

ai) cumprir as normas internas de acesso, segurança e utilização dos ambientes, sistemas e recursos do CONTRATANTE que lhe forem aplicáveis em razão da execução contratual;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 342
RUBRICA

aj) arcar com os custos ordinários necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não considerados na formação de sua proposta, sem prejuízo das hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

ak) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinadas unilateralmente pela Administração, nos limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem transfiguração do objeto contratado; e

al) cumprir as demais obrigações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5/2024, deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e do contrato.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
f) fraudar a licitação;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. 343 RUBRICA

13.1.2. 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 a Administração Pública

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

13.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **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 nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa**:

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 344
RUBRICA

13.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.2.5. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.2.7. 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.

13.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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, de 2021).

13.2.12. 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.

13.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 345
RUBRICA

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

14.2.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.7. Indenizações e multas.

14.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 5/2024.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 346
RUBRICA

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em 17/08/2026.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, 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. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

17. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito.

18. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

18.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

18.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 347

pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

18.3. É vedado à LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

18.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste Termo de Referência ou no edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais

18.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

Capistrano/CE, 25 de agosto de 2026.

Maria das Graças da Silva
Sec. de Administração e Finanças

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 348
RUBRICA

ANEXO I DO TR

01. DISPOSIÇÃO DO(S) ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

Item	Descrição sintética	Unidade	Quantidade	Valor mensal estimado	Valor total estimado
1	Serviços técnicos especializados de consultoria para auxiliar o Município na apuração, monitoramento e acompanhamento do VAF, mediante utilização de software para leitura e processamento das informações fiscais	Mês	12	R$ 6.850,00	R$ 82.200,00
2	Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em gestão e planejamento administrativo tributário municipal, compreendendo suporte aos procedimentos de fiscalização, rotinas administrativas e incremento da arrecadação dos tributos de competência municipal, excluídas as atividades relacionadas ao ISSQN	Mês	12	R$ 7.199,00	R$ 86.388,00
			Total estimado		R$ 168.588,00

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls 349
RUBRICA

ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

a.3. 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;

a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.8. Documento oficial com foto do representante legal.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 350
RUBRICA

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
b.5. Prova de regularidade 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).
b.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira
c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante documento assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
c.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
c.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo/patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.
c.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
c.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

d. Qualificação Técnica
d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 351
RUBRICA

meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d.4. As cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

d.5. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

d.6. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

d.7. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d.8. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

d.9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

d.10. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

d.11. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

d.12 Equipe técnica:

d.12.1. Indicação de, no mínimo, **01 (um) profissional de nível superior em Direito, regularmente inscrito e em situação regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**, que integrará a equipe técnica responsável pela execução das atividades de natureza técnico-jurídica compreendidas no objeto, de caráter consultivo, auxiliar e subsidiário, nos termos do art. 67, incisos III e V, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 1º, inciso II, da Lei nº 8.906/1994.

d.12 .1.1. A comprovação da habilitação profissional será realizada mediante apresentação de documento ou certidão válida expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB que demonstre a regular inscrição do profissional indicado.

d.12.1.2. A disponibilidade do profissional para a execução contratual poderá ser comprovada mediante vínculo societário, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou **declaração**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 352
RUBRICA

de compromisso de futura vinculação, acompanhada da anuência expressa do profissional indicado, não sendo exigido vínculo empregatício prévio com a licitante.

d.12.1.3. O profissional indicado deverá participar efetivamente da execução das atividades técnico-jurídicas compreendidas na contratação, admitida sua substituição durante a execução contratual por outro profissional que atenda, no mínimo, às mesmas condições de habilitação exigidas, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.