



correspondente à soma dos valores estimados dos respectivos lotes, nos termos do art. 58 § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1.2. A garantia de proposta será prestada juntamente com o cadastro da proposta de preços no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, no campo "DOCUMENTOS", em formato PDF. O licitante deverá anexar garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente ao percentual estabelecido acima, sob pena de desclassificação, respeitando cada lote.

7.2.1.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 do diploma legal citado:

I – caução em dinheiro 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, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta: Banco do Brasil – Agência nº 3302-2, Conta Corrente nº 48.595-0.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.2.2. Garantia da Contratação.

7.2.2.1. Será exigida do licitante a apresentação de garantia da contratação, a ser apresentada no prazo de convocação de assinatura do contrato. A referida garantia deverá possuir validade de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato e será equivalente a 5% do valor contratado, conforme disposto no art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2.2. A garantia da contratação será prestada após assinatura do contrato, em prazo de até 05 (cinco) dias úteis, equivalente ao percentual estabelecido acima, a ser apresentado à Secretaria gestora do processo, deverá ter o mesmo prazo de vigência contratual e deverá ser renovada na prorrogação/renovação contratual, respeitando valores atualizados, sob pena de rescisão contratual sem justa causa e cominações legais.

7.2.2.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 do diploma legal citado:



I - caução em dinheiro 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, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta: Caixa Econômica Federal – Agência nº 1961, Conta Corrente nº 71.109-5.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.2.3. Da Prorrogação da Garantia Contratual.

7.2.3.1. Em caso de prorrogação/renovação contratual, a contratada deverá providenciar, no prazo definido pela Administração, a renovação ou substituição da garantia apresentada, de modo a assegurar sua vigência durante todo o período de execução do contrato prorrogado, sob pena de inadimplemento contratual.

7.3. Sustentabilidade.

7.3.1. Em observância aos arts. 5º, 11, inciso IV, e 144, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao disposto no art. 3º e art. 30 do Decreto Municipal nº 4.892/2024 e o Decreto Municipal nº 4.870/2024, esta contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica.

Parágrafo único. Serão considerados aspectos como a utilização de materiais com menor impacto ambiental, eficiência no consumo de recursos, incentivo à logística reversa e inclusão de práticas que promovam o desenvolvimento sustentável, conforme a natureza e a viabilidade do objeto contratado.

7.4. Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

7.4.1. Os preços contratados poderão ser reajustados com base em índice de atualização monetária previamente definido na fase de planejamento da contratação, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados da data da apresentação do orçamento estimado, conforme dispõe o §7º do art. 25 c/c art. 82, VI e § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021. Para fins de reajuste, poderá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice setorial mais adequado, de acordo com a natureza do objeto, nos termos da referida Lei e no Decreto Municipal nº 4.892, de 02 de janeiro de 2024.

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Duval Tomaz de Souza, 150 – Jereissati I – Maracanaú
CEP: 61200-270
Telefone: (85) 3521-4039
E-mail: adm_fin@maracanau.ce.gov.br



7.4.2. O contratado poderá pleitear a revisão do valor registrado/contratado, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que ocorrerem eventos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos dos arts. 124 a 128 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.892, de 02 de janeiro de 2024.

7.4.3. Constituem hipóteses aptas a ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro:

I - Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

II - Fato do príncipe;

III - Fato da administração;

IV - Alterações extraordinárias de preços no mercado que afetem os insumos essenciais do objeto contratado;

V - Criação, modificação ou extinção de tributos, encargos ou obrigações legais que onerem a execução.

7.4.4. A análise da solicitação poderá resultar em:

I - Alteração do valor do contrato dela decorrente;

II - Prorrogação dos prazos de entrega ou execução contratual;

III - Redimensionamento de obrigações ou outras medidas compensatórias;

IV - Quando inviável a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro inicial, a Administração poderá propor a rescisão contratual.

7.4.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar os preços contratados, de ofício ou mediante provocação, com vistas à manutenção da vantajosidade da contratação, conforme previsão do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/21).

8.1. O serviço deverá ser prestado no Município de Maracanaú, conforme a logística especificada na Ordem de Serviço;

8.2. O prazo de início da execução do objeto contratual é de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

8.2.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Os serviços deverão atender as especificações detalhadas constantes dos **ANEXO I e II** deste Termo de Referência.



8.4. A implantação, treinamento e capacitação para utilização da solução será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

8.5. A solução deve suportar a instalação nos sistemas operacionais Windows Server e/ou Linux (Red Hat, Linux, Oracle Linux, CentOS ou Debian) em versão com atualizações de segurança ativas do fabricante;

8.6. A solução e seus respectivos módulos independentes devem funcionar integrados com os demais softwares usados pelo Município, sendo a integração de responsabilidade da CONTRATADA

8.7. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá o disposto no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/21).

9.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

9.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Durval Tomaz de Souza, 120 - Jardim I - Maracanaú
CEP: 61900-279
Telefone: (85) 3525-9339
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br



9.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

9.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); e

9.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

9.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

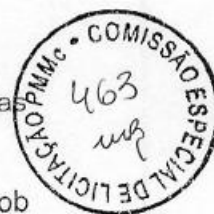
9.13. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.14. O fiscal do contrato anotar 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.

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

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

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 8 de Março
Av. Dorval Tomaz de Souza, 192 - Jardim Sol 1 - Maracanaú
CEP: 61300-270
Telefone: (08) 3321-5030
E-mail: adm_fctis@maracanau.ce.gov.br



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

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

9.19. 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 fornecimento, 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.

9.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

9.21. 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.

9.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/21).

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo gestor do contrato (pague-se) e atestada por servidor(a) responsável pela liquidação;



- II) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- IV) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- VI) CND emitida pelo município domiciliado; e,
- VII) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

10.2. A fiscalização não efetuará o ateste do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.4. O termo elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

10.5. O serviço recebido pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas;
- II) Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- III) Emitir termo para efeito de recebimento definitivo do serviço entregue, com base nos relatórios e documentações apresentadas;



IV) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

V) Enviar a documentação pertinente aos órgãos/entidades para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6. No caso de controvérsia sobre o fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

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

10.9. Do pagamento dos serviços técnicos especializados remunerados por êxito (Item 02)

10.9.1. Os serviços objeto da contratação serão remunerados exclusivamente mediante aplicação do percentual contratado sobre os valores de ISSQN efetivamente recuperados e ingressados nos cofres do Município de Maracanaú, não sendo devido pagamento fixo, mensalidade, franquia mínima ou qualquer remuneração desvinculada do resultado econômico alcançado.

10.9.2. Considera-se êxito, para fins de pagamento, a efetiva recuperação de valores de ISSQN em favor do Município de Maracanaú, comprovada mediante o ingresso dos respectivos recursos nos cofres municipais, decorrente de atuação técnica diretamente relacionada aos serviços executados pela contratada e devidamente reconhecida pela fiscalização e gestão do contrato.

10.9.3. O pagamento ficará condicionado à elaboração e aprovação de Relatório de Aferição de Êxito, produzido pela fiscalização e pela gestão do contrato, contendo, no mínimo:

I – identificação do crédito de ISSQN recuperado e do respectivo período de referência;

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo S de Março
Av. Durval Teófilo de Souza, 158 – Jereissati I – Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3621-5039
E-mail: adm_fim@maracanau.ce.gov.br





- II – descrição das atividades técnicas executadas pela contratada;
- III – documentos que comprovem a constituição, o reconhecimento, o recolhimento ou a recuperação do crédito;
- IV – memória de cálculo da base de incidência do percentual contratado;
- V – comprovação do efetivo ingresso dos valores nos cofres municipais; e
- VI – manifestação conclusiva quanto ao nexó entre a atuação da contratada e o resultado econômico obtido.

10.9.4. O percentual contratado incidirá exclusivamente sobre os valores de ISSQN efetivamente recuperados e ingressados nos cofres municipais, não sendo aplicável sobre créditos apenas identificados, estimados, constituídos, lançados, parcelados, impugnados, inscritos em dívida ativa ou ainda pendentes de efetivo recolhimento.

10.9.5. Não haverá pagamento quando:

- I – não ocorrer o efetivo ingresso dos valores de ISSQN nos cofres municipais;
- II – o resultado decorrer de atuação administrativa ordinária, pagamento espontâneo do contribuinte ou evento alheio aos serviços executados pela contratada;
- III – não estiver demonstrado o nexó técnico entre a atuação da contratada e a recuperação do crédito;
- IV – os valores permanecerem apenas identificados, constituídos, lançados, parcelados, impugnados, inscritos em dívida ativa ou pendentes de recolhimento; ou
- V – houver inconsistência, insuficiência documental ou controvérsia que impeça a aferição segura da base de cálculo da remuneração.

10.9.6. Após a aprovação do Relatório de Aferição de Êxito pela fiscalização, pela gestão do contrato e pela autoridade competente, a contratada será formalmente autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal, limitada ao valor apurado na memória de cálculo e correspondente ao percentual contratado incidente sobre os valores de ISSQN efetivamente ingressados nos cofres municipais.

10.9.7. O pagamento observará os prazos, os documentos e as demais condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando-se, no que couber, as regras relativas ao recebimento, à liquidação, ao atesto e ao pagamento da despesa.

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 8 de Março
Av. Durval Lima de Souza, 150 – Jardim III – Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3521-5039
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br



10.9.8. A ausência de recuperação de créditos de ISSQN não caracterizará, por si só, o inadimplemento contratual, desde que a contratada comprove a execução regular, integral e tempestiva das atividades previstas no contrato, observadas as obrigações de análise, auditoria, acompanhamento, apresentação de relatórios, suporte técnico e demais providências estabelecidas neste Termo de Referência.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. O modo de disputa será FECHADO, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devendo as propostas técnicas e de preços permanecerem sigilosas até a data e o horário designados para sua abertura e divulgação, observados os procedimentos estabelecidos no edital.

11.2. A licitante deverá apresentar, separadamente, a proposta técnica e a proposta de preço, observadas as condições, os critérios de avaliação e os procedimentos definidos neste Termo de Referência, no Anexo I e no edital.

11.2.1. A proposta de preço deverá indicar o percentual de remuneração pretendido, incidente exclusivamente sobre os valores de ISSQN efetivamente recuperados e ingressados nos cofres municipais, respeitado o percentual máximo estimado pela Administração.

11.2.2. O percentual proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, licenciamento e utilização da solução tecnológica, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais despesas pertinentes.

11.2.3. A proposta de preço terá validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

11.3. A licitante deverá cadastrar na plataforma eletrônica, nos campos próprios e dentro do prazo estabelecido no edital, a proposta técnica e a proposta de preço, observadas as exigências de forma, conteúdo, sigilo e separação entre os documentos.

11.3.1. A proposta técnica deverá conter todos os elementos necessários à aplicação dos critérios previstos na Matriz de Avaliação Técnica constante do Anexo I, não sendo



admitida a apresentação posterior de documentos destinados à obtenção de pontuação ressalvadas as diligências permitidas pela legislação.

11.3.2. A proposta de preço deverá conter o percentual de remuneração ofertado pela licitante, limitado ao percentual máximo estabelecido pela Administração.

11.4. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Maracanaú.

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas aos responsáveis pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

11.7. Da Qualificação Técnica

11.7.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Qualificação Técnica Operacional

11.7.1.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de assessoria, consultoria ou auditoria tributária relacionados à identificação, apuração, constituição ou recuperação de créditos de ISSQN, com utilização de solução tecnológica de apoio.

11.7.1.2. Entende-se por atividade pertinente e compatível a execução anterior de serviços com características e complexidade técnica semelhantes às do objeto desta contratação, devendo a licitante comprovar quantitativo não inferior a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância ou valor significativo definida pela Administração, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente o Acórdão nº 697/2006 – Plenário.

11.7.1.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será adotado como quantitativo de referência o valor estimado de R\$ 7.650.174,84 (sete milhões, seiscentos e

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo S de Março
Av. Duval Tomaz de Souza, 150 - Jardim I - Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (81) 3421-5019
E-mail: 200_fine@maracanau.ce.gov.br



cinquenta mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), correspondente à estimativa de créditos de ISSQN passíveis de recuperação, conforme levantamento constante do Estudo Técnico Preliminar. A licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços de assessoria, consultoria ou auditoria tributária que tenham abrangido a identificação, apuração, constituição ou recuperação de créditos de ISSQN em montante não inferior a R\$ 3.825.087,42 (três milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, oitenta e sete reais e quarenta e dois centavos), equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de referência, admitido o somatório de atestados, nos termos deste Termo de Referência.

11.7.1.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, do signatário, do objeto executado, do período de execução e das informações necessárias à verificação da compatibilidade com a presente contratação.

11.7.1.4.1. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas, inclusive mediante contato com o emitente ou solicitação de documentos complementares.

11.7.1.5. Será admitido o somatório de atestados ou declarações de capacidade técnica, desde que os documentos apresentados, considerados em conjunto, comprovem a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e quantitativo com a parcela de maior relevância ou valor significativo definida pela Administração, observando-se o percentual mínimo estabelecido no item 11.7.1.2.

11.7.1.6. A licitante deverá comprovar que a solução tecnológica ofertada para auditoria digital, acompanhamento e recuperação de créditos de ISSQN possui registro perante o Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI há, no mínimo, 03 (três) anos, mediante apresentação do respectivo certificado de registro ou documento oficial equivalente, no qual constem a identificação da solução, a data do registro, a titularidade e sua situação vigente, devendo, caso não seja a titular do registro, apresentar também documento que comprove sua autorização para licenciar, disponibilizar ou utilizar a solução durante toda a execução contratual.

Qualificação Técnica Profissional

11.7.1.7. A licitante deverá indicar profissional de nível superior responsável técnico pela execução dos serviços, com formação compatível com as atividades de assessoria,

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Duval Torres de Souza, 100 – JERISSAÚ – Maracanau
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3521-5039
E-mail: adm_serfin@maracanau.ce.gov.br



consultoria e auditoria tributária relacionadas à apuração e recuperação de créditos do ISSQN, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, quando a profissão assim o exigir.

11.7.1.8. A licitante deverá indicar profissional responsável técnico pela solução tecnológica utilizada na execução do objeto, pertencente ao seu quadro permanente, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, quando a regulamentação da profissão assim o exigir.

11.7.1.9. Para fins de comprovação da vinculação dos profissionais indicados nos itens anteriores, será admitida a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – contrato social, estatuto ou ato constitutivo, quando o profissional integrar o quadro societário da licitante;

II – ata de eleição ou ato de nomeação, quando o profissional exercer cargo de direção;

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha ou livro de registro de empregados, contrato de trabalho ou outro documento equivalente que comprove vínculo empregatício;

IV – contrato de prestação de serviços vigente, celebrado entre a licitante e o profissional;

V – declaração de compromisso de vinculação profissional, assinada pela licitante e pelo profissional indicado, condicionada à efetiva formalização do vínculo caso a licitante seja declarada vencedora.

11.7.1.9. Os atestados, certidões ou declarações apresentados para comprovação da qualificação técnico-profissional deverão conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente e do respectivo signatário, a descrição dos serviços executados, o período de execução e as informações necessárias à verificação da compatibilidade com o objeto da contratação;

11.7.1.10. Os documentos poderão ser apresentados em papel timbrado ou por outro meio que permita identificar de forma inequívoca o emitente, admitida a realização de diligência pela Administração para confirmação de sua autenticidade e veracidade.

11.7.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e a consistência das informações constantes dos atestados, certidões, declarações e demais documentos apresentados para fins de qualificação técnica, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, consulta aos respectivos emitentes



ou acesso a bases oficiais, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentada originalmente para atendimento da exigência.

11.8. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- d) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f) CND emitida pelo município domiciliado; e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

11.9. Habilitação Jurídica

- a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- b) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL microempreendedor individual – MEI: Em se tratando de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



- d) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- e) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- f) DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei

11.10. Habilitação Econômico Financeira

- a) Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- c) Prova de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.11. Demais Documentos de Habilitação:

11.11.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo S de Março
Av. Durval Torres de Souza, 150 - Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3521-5039
E-mail: adm_financeira@maracanau.ce.gov.br



perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

11.11.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.11.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.11.4. 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;

11.11.5. Declaração de inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

11.11.6. As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda, ficando a critério do interessado decidir por tal modelo.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

12.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12.3. Comunicar, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, devidamente acompanhados da respectiva comprovação.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante, nas mesmas condições exigidas para o profissional originalmente apresentado.



12.15. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos.

13.2. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.3. Designar servidor(a) para realizar a vistoria e fiscalizar tanto a recepção dos materiais quanto a execução do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

13.4. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

13.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo.

13.6. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

13.7. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

13.8. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

14.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.778.665,65 (um milhão setecentos e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pela Central de Coleta e Auditoria de Preços - CCAP, aposta no **Mapa de Cotação nº 061018060003** e demais documentos que lhe dão suporte.

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 3 de Março
Av. Duilal Tomaz de Souza, 159 - Jereissatú - Maracanaú
CEP: 81900-370
Telefone: (85) 2121-5039
E-mail: adm_fin@maracanau.ce.gov.br



15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021):

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa:

Programa: 0610.04.129.2106.2.016

Elemento/Subelemento: 3.3.90.35.03

Fonte: 1501000000 / 1501000000

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

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo S de Miro
Av. Durval Tomaz de Souza, 150 - Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61920-370
Telefone: (85) 3521-3629
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br



I) 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);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa:

(1) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de serviço no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do fornecimento do objeto;

(2) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Será acrescido ao percentual acima, ainda 10% (dez por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do fornecimento do objeto requisitado.

16.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021);

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021);

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021);

16.6. 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 n. 14.133/2021);

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo E de Marçó
Av. Durval Tomaz de Souza, 150 - Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85)3521-5523
E-mail: adm_fin@maracanau.ce.gov.br



16.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021):

- 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.

16.9. 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 tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

16.10. 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 na Lei nº 14.133/21 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

16.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021);

16.12. 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 n. 14.133/21.



16.13. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

16.14. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

16.15. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da lei n. 14.133/2021)

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e, demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. 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 (art. 125, caput da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada 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).

18.4. 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 n. 14.133/2021.

19. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO E SEUS ADITIVOS

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o Contrato e seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e em atenção ao art. 91, caput, da mesma lei, bem como para atender ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Deverá, ainda, publicar os respectivos extratos

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Durval Tornaz de Souza, 150 – Jereissanti I - Maracanaú
CEP: 61960-370
Telefone: (85) 3521-5033
E-mail: adm_setin@maracanau.ce.gov.br

dos contratos e seus aditamentos na forma do art. 130 da Lei Orgânica do Município de Maracanaú, e no D.O.U e D.O.E, se cabível.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação ou restringir a regularização e o uso dos itens pela Administração;

21. FORO

21.1. O foro da Comarca de Maracanaú é o competente para dirimir questões decorrentes da execução contratual, em obediência ao disposto no artigo 92, §1º, da Lei 14.133/2021.

Maracanaú/CE, 03 de Agosto de 2026.


Antonio de Assis Gonçalves de Sousa
Júnior

Responsável pela elaboração


José Aldir de Sousa Cavalcante

Secretário - SEFIN - PMMc

ANEXO I – MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Este Anexo estabelece os critérios objetivos para avaliação e pontuação das propostas técnicas apresentadas na licitação destinada à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e auditoria tributária voltados à identificação, apuração e recuperação de créditos de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devidos ao Município de Maracanaú/CE.

1.2. A avaliação técnica considerará a experiência técnico-operacional adicional da licitante, a metodologia proposta para execução dos serviços e a qualificação e experiência da equipe técnica indicada, observada a relação direta dos critérios com a natureza, a complexidade e os resultados pretendidos com a contratação.

1.3. A pontuação técnica máxima será de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

Critério	Descrição	Pontuação máxima
A	Experiência técnico-operacional adicional da licitante	20 pontos
B	Metodologia e plano de trabalho	45 pontos
C	Qualificação e experiência da equipe técnica	35 pontos
Total		100 pontos

1.4. Os documentos apresentados para pontuação da proposta técnica não substituem os documentos exigidos para habilitação, destinando-se exclusivamente à avaliação comparativa das propostas tecnicamente classificadas.

1.5. Não será atribuída pontuação aos documentos:

I – apresentados em desacordo com as condições deste Anexo;

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Curval Tonaz de Souza, 110 - Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61060-370
Telefone: (85) 3521-5030
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br



II – que não contenham a identificação do emitente ou elementos suficientes para verificação de sua autenticidade;

III – relativos a serviços, experiências, formações ou qualificações incompatíveis com o objeto;

IV – que comprovem apenas o atendimento ao requisito mínimo de habilitação, sem demonstrar experiência ou qualificação adicional;

V – apresentados após o prazo estabelecido para envio da proposta técnica, ressalvada a realização de diligência destinada exclusivamente ao esclarecimento ou à confirmação de informações já constantes da documentação apresentada;

VI – que apresentem informações incompletas ou insuficientes para aplicação objetiva dos critérios de pontuação.

1.6. A apresentação de documento falso ou de informação materialmente inverídica sujeitará a licitante à desclassificação e às demais consequências administrativas e legais aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2. CRITÉRIO A – EXPERIÊNCIA TÉCNICO-OPERACIONAL ADICIONAL DA LICITANTE

2.1. Será avaliada a experiência técnico-operacional adicional da licitante na execução de serviços de assessoria, consultoria ou auditoria tributária destinados à identificação, análise, apuração, constituição ou recuperação de créditos de ISSQN.

2.2. A experiência deverá ser comprovada por meio de atestados, certidões ou declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo, no mínimo:

I – identificação do emitente;

II – identificação da empresa executora;

III – descrição dos serviços executados;

IV – período de execução;

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 8 de Março
Av. Durval Tomaz de Souza, 150 – Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3521-4038
E-mail: adm_fin@maracanaucel.gov.br



V – valor dos créditos de ISSQN abrangidos pelos serviços; e

VI – identificação e assinatura do responsável pela emissão.

2.3. Para aplicação deste critério, será adotado como quantitativo de referência o valor estimado de **R\$ 7.650.174,84 (sete milhões, seiscentos e cinquenta mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, correspondente à estimativa de créditos de ISSQN passíveis de recuperação indicada no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O quantitativo mínimo exigido para habilitação técnico-operacional corresponde a **R\$ 3.825.087,42 (três milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, oitenta e sete reais e quarenta e dois centavos)**, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de referência.

2.5. A pontuação deste critério será atribuída exclusivamente à experiência que ultrapassar o quantitativo mínimo exigido para habilitação, conforme a seguinte tabela:

Montante de créditos de ISSQN abrangidos pelos serviços comprovados	Pontuação
De R\$ 3.825.087,42 até R\$ 5.737.631,12, correspondente a até 75% do quantitativo de referência	0 ponto
Superior a R\$ 5.737.631,12 até R\$ 7.650.174,84, correspondente a mais de 75% e até 100% do quantitativo de referência	5 pontos
Superior a R\$ 7.650.174,84 até R\$ 9.562.718,55, correspondente a mais de 100% e até 125% do quantitativo de referência	10 pontos
Superior a R\$ 9.562.718,55 até R\$ 11.475.262,26, correspondente a mais de 125% e até 150% do quantitativo de referência	15 pontos

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo E de Maré
Av. Durval Teófilo de Souza, 156 – Jereissá II – Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3551-5839
E-mail: adm_sctm@maracanaui.ma.gov.br



Superior a R\$ 11.475.262,26, correspondente a mais de 150% do quantitativo de referência	20 pontos
---	-----------

2.6. Para fins de pontuação, será considerado o valor dos créditos de ISSQN submetidos a serviços de identificação, análise, auditoria, apuração, constituição ou recuperação, não se exigindo que todo o montante tenha sido efetivamente arrecadado, desde que o documento permita identificar objetivamente o universo financeiro abrangido pela atuação da licitante.

2.7. Será admitido o somatório de atestados, certidões ou declarações para fins de alcance dos valores previstos neste critério, desde que:

- I – os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto;
- II – não haja duplicidade de contabilização do mesmo crédito, contrato, contribuinte ou resultado;
- III – os documentos contenham informações suficientes para individualização dos valores considerados; e
- IV – os valores tenham sido efetivamente abrangidos pelos serviços executados pela licitante.

2.8. Um mesmo documento poderá ser utilizado para habilitação e pontuação técnica, sendo atribuída pontuação somente quando demonstrada experiência superior ao requisito mínimo de habilitação.

2.9. Não será atribuída pontuação com base exclusivamente na quantidade de contratos executados, no número de atestados apresentados, no tempo de constituição da empresa ou em valores que não estejam diretamente relacionados aos créditos de ISSQN abrangidos pelos serviços comprovados.

Pontuação máxima do Critério A: 20 pontos.

3. CRITÉRIO B – METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 8 de Março
Av. Cláudio Tomaz de Souza, 156 – Jereissati I – Maracanaú
CEP: 61960-279
Telefone: (85)3521-5039
E-mail: adm_fin@maracanau.ce.gov.br

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

13 / 10 / 26

rub



3.1. A licitante deverá apresentar metodologia e plano de trabalho específicos para execução do objeto, demonstrando compreensão da necessidade administrativa, organização das atividades, procedimentos de auditoria tributária, mecanismos de controle, produtos a serem entregues e forma de acompanhamento dos resultados.

3.2. A metodologia deverá ser compatível com a natureza não continuada do objeto e contemplar a execução integral dos serviços dentro do prazo contratual.

3.3. Não serão pontuadas propostas que:

I – se limitem à reprodução do Termo de Referência;

II – apresentem descrições genéricas, padronizadas ou desvinculadas do caso concreto;

III – não indiquem a forma objetiva de execução das atividades;

IV – condicionem a execução a serviços ou pagamentos não previstos na contratação; ou

V – apresentem metodologia incompatível com a legislação tributária, com as competências do Município ou com o objeto.

3.4. Distribuição da pontuação

Subcritério	Conteúdo avaliado	Pontuação máxima
B.1	Diagnóstico inicial e planejamento da execução	8 pontos
B.2	Levantamento, tratamento e cruzamento de dados	12 pontos
B.3	Identificação, apuração e validação dos créditos	12 pontos
B.4	Gestão, controle, rastreabilidade e apresentação dos resultados	8 pontos
B.5	Transferência de conhecimento e apoio à equipe municipal	5 pontos

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Durval Tomaz de Souza, 150 - Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61500-379
Telefone: (85) 3521-6039
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br

Total		45 pontos
-------	--	-----------

3.5. B.1 – Diagnóstico inicial e planejamento da execução

Será avaliada a metodologia apresentada para:

- I – levantamento das bases fiscais, cadastrais, contábeis e financeiras disponíveis;
- II – identificação preliminar dos segmentos econômicos, contribuintes, períodos e situações passíveis de análise;
- III – identificação de riscos, inconsistências e oportunidades de recuperação;
- IV – definição das etapas, atividades, responsáveis e produtos;
- V – elaboração de cronograma físico de execução compatível com o prazo contratual.

Nível de atendimento	Pontuação
Não apresentou ou apresentou conteúdo incompatível	0 ponto
Apresentou abordagem genérica, sem detalhamento suficiente	2 pontos
Atendeu parcialmente aos elementos exigidos	4 pontos
Atendeu satisfatoriamente aos elementos exigidos	6 pontos
Apresentou abordagem completa, integrada e objetivamente aplicável	8 pontos

3.6. B.2 – Levantamento, tratamento e cruzamento de dados

Será avaliada a descrição dos procedimentos para:

- I – obtenção, organização, importação e tratamento das bases de dados;



- II – cruzamento de informações fiscais, cadastrais, contábeis, financeiras e tributárias;
- III – identificação de divergências, omissões, inconsistências e indícios de recolhimento insuficiente;
- IV – tratamento de dados duplicados, incompletos, inconsistentes ou divergentes;
- V – segmentação dos contribuintes e priorização das análises;
- VI – preservação da integridade, segurança, rastreabilidade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

Nível de atendimento	Pontuação
Não apresentou ou apresentou conteúdo incompatível	0 ponto
Apresentou abordagem genérica, sem detalhamento suficiente	3 pontos
Atendeu parcialmente aos elementos exigidos	6 pontos
Atendeu satisfatoriamente aos elementos exigidos	9 pontos
Apresentou abordagem completa, integrada e objetivamente aplicável	12 pontos

3.7. B.3 – Identificação, apuração e validação dos créditos

Será avaliada a descrição dos procedimentos para:

- I – identificação dos fatos geradores, contribuintes e períodos passíveis de análise;
- II – verificação da incidência, base de cálculo, alíquota, retenção e recolhimento do ISSQN;
- III – apuração dos valores potencialmente devidos;
- IV – fundamentação técnica e legal dos achados;

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Durval Tornat de Souza, 150 - Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61000-010
Telefone: (85) 3521-5038
E-mail: atm_sella@maracanau.ce.gov.br

V – validação das inconsistências antes de seu encaminhamento à Administração;

VI – elaboração de memórias de cálculo, relatórios, quadros comparativos, demonstrativos e documentos de suporte;

VII – apoio técnico aos procedimentos administrativos de fiscalização, constituição, cobrança ou recuperação dos créditos, sem substituição das competências legalmente atribuídas aos agentes públicos municipais.

Nível de atendimento	Pontuação
Não apresentou ou apresentou conteúdo incompatível	0 ponto
Apresentou abordagem genérica, sem detalhamento suficiente	3 pontos
Atendeu parcialmente aos elementos exigidos	6 pontos
Atendeu satisfatoriamente aos elementos exigidos	9 pontos
Apresentou abordagem completa, integrada e objetivamente aplicável	12 pontos

3.8. B.4 – Gestão, controle, rastreabilidade e apresentação dos resultados

Será avaliada a metodologia proposta para:

I – acompanhamento da execução e controle das atividades;

II – registro dos casos analisados, ocorrências, evidências e providências propostas;

III – vinculação entre os achados, os documentos analisados, as memórias de cálculo e os créditos recuperados;

IV – controle dos créditos identificados, constituídos, impugnados, parcelados, pagos ou pendentes;

V – elaboração de relatórios periódicos, gerenciais e conclusivos;

VI – aferição do nexo entre a atuação da contratada e os resultados econômicos obtidos;

VII – disponibilização das informações necessárias à fiscalização e à gestão contratual.

Nível de atendimento	Pontuação
Não apresentou ou apresentou conteúdo incompatível	0 ponto
Apresentou abordagem genérica, sem detalhamento suficiente	2 pontos
Atendeu parcialmente aos elementos exigidos	4 pontos
Atendeu satisfatoriamente aos elementos exigidos	6 pontos
Apresentou abordagem completa, integrada e objetivamente aplicável	8 pontos

3.9. B.5 – Transferência de conhecimento e apoio à equipe municipal

Será avaliada a metodologia para:

I – orientação dos servidores envolvidos;

II – transferência do conhecimento produzido durante a execução;

III – apresentação dos procedimentos, achados e resultados;

IV – disponibilização de materiais técnicos e operacionais;

V – esclarecimento de dúvidas relacionadas aos trabalhos executados;

VI – realização de reuniões técnicas ou atividades de capacitação vinculadas ao objeto.

Nível de atendimento	Pontuação
----------------------	-----------

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo S de Marco
Av. Durval Tomaz de Souza, 150 – Jaraissati I – Maracanaú
CEP: 61000-210
Telefone: (85) 3521-5059
E-mail: adm_fin@maracanauce.gov.br



Não apresentou ou apresentou conteúdo incompatível	0 ponto
Apresentou abordagem genérica	1 ponto
Atendeu parcialmente aos elementos exigidos	2 pontos
Atendeu satisfatoriamente aos elementos exigidos	4 pontos
Apresentou abordagem completa e objetivamente aplicável	5 pontos

3.10. Para aplicação das tabelas deste critério, serão adotados os seguintes parâmetros:

I – **abordagem genérica**: descreve intenções ou atividades de forma superficial, sem demonstrar como serão executadas;

II – **atendimento parcial**: contempla parte dos elementos exigidos, com omissões relevantes ou detalhamento insuficiente;

III – **atendimento satisfatório**: contempla os elementos essenciais de forma clara, coerente e aplicável;

IV – **abordagem completa, integrada e objetivamente aplicável**: contempla todos ou praticamente todos os elementos exigidos, demonstrando encadeamento lógico, instrumentos de execução, produtos, controles e aderência ao caso concreto.

Pontuação máxima do Critério B: 45 pontos.

4. CRITÉRIO C – QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

4.1. A licitante deverá apresentar a relação dos profissionais que integrarão a equipe técnica principal, acompanhada dos respectivos currículos e documentos comprobatórios da formação, qualificação e experiência profissional.

4.2. Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes perfis:

I – coordenador ou responsável técnico pelos serviços tributários;

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Duval Tenório de Sousa, 156 – Jereissati I - Maracanaú
CEP: 61920-370
Telefone: (051) 3521-5039
E-mail: adm_selmg@maracanauc.ce.gov.br



II – profissional especializado em auditoria, fiscalização ou legislação tributária municipal;

III – profissional responsável pela solução tecnológica e pelo tratamento das informações.

4.3. Cada profissional somente poderá ser indicado para um perfil pontuável.

4.4. Excepcionalmente, será admitida a indicação do mesmo profissional para mais de um perfil quando a licitante comprovar:

I – formação e experiência compatíveis com todas as funções acumuladas;

II – disponibilidade para execução das atividades;

III – ausência de prejuízo à adequada execução do objeto; e

IV – justificativa expressa na proposta técnica.

4.5. Na hipótese de acumulação de perfis pelo mesmo profissional, a pontuação relativa à experiência profissional não será contabilizada em duplicidade quando decorrer dos mesmos períodos e serviços executados.

4.6. Distribuição da pontuação

Subcritério	Pontuação máxima
C.1 – Coordenador ou responsável técnico tributário	15 pontos
C.2 – Profissional especializado em auditoria ou tributação municipal	12 pontos
C.3 – Profissional de Tecnologia da Informação	8 pontos
Total	35 pontos

4.7. C.1 – Coordenador ou responsável técnico tributário

4.7.1. Formação acadêmica

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Duval Tanzi de Souza, 150 – Jereissati I – Maracanau
CEP: 61900-370
Telefone: (05)3521-5039
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br



Qualificação comprovada	Pontuação
Graduação compatível com o objeto	0 ponto
Especialização lato sensu em Direito Tributário, Gestão Tributária, Auditoria, Contabilidade, Finanças Públicas ou área correlata	3 pontos
Mestrado ou doutorado em área relacionada ao objeto	5 pontos

4.7.2. Será considerada exclusivamente a maior titulação comprovada, vedada a soma de pontos por mais de um título acadêmico.

4.7.3. Experiência profissional específica

Experiência comprovada em auditoria, fiscalização, apuração, constituição ou recuperação de créditos de ISSQN	Pontuação
Até 3 anos	3 pontos
Superior a 3 anos e até 5 anos	6 pontos
Superior a 5 anos	10 pontos

Pontuação máxima do subcritério C.1: 15 pontos.

4.8. C.2 – Profissional especializado em auditoria ou tributação municipal

4.8.1. Formação acadêmica

Qualificação comprovada	Pontuação
Graduação compatível com o objeto	0 ponto
Especialização lato sensu em Direito Tributário, Gestão Tributária, Auditoria, Contabilidade, Administração Pública ou área correlata	3 pontos



Mestrado ou doutorado em área relacionada ao objeto	4 pontos
---	----------

4.8.2. Será considerada exclusivamente a maior titulação comprovada, vedada a soma de pontos por mais de um título acadêmico.

4.8.3. Experiência profissional específica

Experiência comprovada em auditoria, fiscalização, apuração ou recuperação de créditos de ISSQN	Pontuação
Até 3 anos	3 pontos
Superior a 3 anos e até 5 anos	5 pontos
Superior a 5 anos	8 pontos

Pontuação máxima do subcritério C.2: 12 pontos.

4.9. C.3 – Profissional de Tecnologia da Informação

4.9.1. Formação acadêmica

Qualificação comprovada	Pontuação
Formação ou atuação compatível com o requisito mínimo estabelecido no Termo de Referência	0 ponto
Graduação em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou área correlata	2 pontos
Pós-graduação em banco de dados, segurança da informação, engenharia de software, ciência de dados ou área correlata	3 pontos

4.9.2. Será considerada exclusivamente a maior qualificação comprovada, vedada a soma entre graduação e pós-graduação.

4.9.3. Experiência profissional específica

Experiência comprovada com sistemas de auditoria tributária, tratamento de dados fiscais, cruzamento de bases ou soluções tecnológicas correlatas	Pontuação
Até 3 anos	2 pontos
Superior a 3 anos e até 5 anos	3 pontos
Superior a 5 anos	5 pontos

Pontuação máxima do subcritério C.3: 8 pontos.

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

5.1. A experiência técnico-operacional da licitante deverá ser comprovada mediante atestados, certidões ou declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2. Os documentos relativos à experiência técnico-operacional deverão conter elementos suficientes para demonstrar:

I – a identidade da licitante;

II – a natureza dos serviços executados;

III – a relação dos serviços com a identificação, análise, apuração, constituição ou recuperação de créditos de ISSQN;

IV – o período de execução;

V – o valor dos créditos abrangidos; e

VI – a identificação do emitente.

5.3. A formação acadêmica dos profissionais deverá ser comprovada mediante diploma,

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 8 de Março
Av. Durval Teófilo de Souza, 150 – Jardim I – Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (85) 3521-6039
E-mail: adm_fin@maracanau.ce.gov.br



certificado ou documento equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

5.4. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada por meio de atestados, certidões, declarações, contratos, registros profissionais ou outros documentos idôneos que permitam identificar:

- I – o profissional;
- II – os serviços executados;
- III – o período de atuação;
- IV – a pessoa jurídica ou entidade beneficiária dos serviços; e
- V – a compatibilidade da experiência com o objeto.

5.5. O período de experiência profissional deverá ser calculado considerando os intervalos efetivamente comprovados, vedada a contagem em duplicidade de períodos concomitantes.

5.6. A participação dos profissionais na equipe deverá ser comprovada mediante declaração de disponibilidade e compromisso, assinada pela licitante e pelo profissional indicado.

5.7. Os profissionais pontuados deverão participar efetivamente da execução contratual, admitida sua substituição apenas mediante:

- I – justificativa formal da contratada;
- II – apresentação de profissional com qualificação e pontuação iguais ou superiores às do profissional originalmente indicado; e
- III – autorização prévia da Administração.

5.8. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, a veracidade e a consistência das informações apresentadas, inclusive mediante contato

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo S de Marco
Av. Durval Tomaz de Souza, 180 – Jereissá I – Maracanaú
CEP: 61060-379
Telefone: (85) 3521-9039
E-mail: adm_selin@maracanauce.gov.br



com os emitentes ou solicitação de documentos complementares, vedada a apresentação posterior de documento destinado à obtenção de pontuação não demonstrada originalmente.

6. APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA

6.1. A Nota Técnica – NT corresponderá à soma das pontuações obtidas nos critérios A, B e C, conforme a seguinte fórmula:

$$NT = A + B + C$$

Onde:

NT = Nota Técnica da licitante;

A = pontuação da experiência técnico-operacional adicional;

B = pontuação da metodologia e do plano de trabalho;

C = pontuação da qualificação e experiência da equipe técnica.

6.2. A Nota Técnica máxima será de 100 (cem) pontos.

6.3. Será desclassificada a proposta técnica que:

I – obtiver Nota Técnica inferior a **60 (sessenta) pontos**;

II – obtiver pontuação inferior a **23 (vinte e três) pontos** no Critério B – Metodologia e Plano de Trabalho;

III – deixar de apresentar a metodologia e o plano de trabalho;

IV – apresentar informação ou documento comprovadamente falso;

V – apresentar metodologia incompatível com o objeto, com a legislação aplicável ou com as competências dos agentes públicos municipais;

VI – não identificar os profissionais que integrarão a equipe técnica principal; ou



VII – deixar de atender a requisito técnico mínimo cuja ausência inviabilize a execução do objeto.

6.4. A desclassificação deverá ser expressamente fundamentada pela banca avaliadora, com indicação do requisito não atendido.

7. NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Nota de Preço – NP será calculada considerando o percentual de remuneração por êxito ofertado pelas licitantes classificadas na avaliação técnica.

7.2. A proposta que apresentar o menor percentual de remuneração receberá Nota de Preço igual a 100 (cem) pontos.

7.3. As notas das demais propostas serão calculadas pela seguinte fórmula:

$$NP = (MP \div PP) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de Preço da licitante avaliada;

MP = menor percentual de remuneração entre as propostas classificadas;

PP = percentual de remuneração apresentado pela licitante avaliada.

7.4. Não serão aceitas propostas que apresentem percentual superior ao máximo estimado pela Administração.

7.5. Os cálculos serão realizados com duas casas decimais, mediante arredondamento matemático da terceira casa decimal.

8. NOTA FINAL

8.1. A Nota Final – NF será obtida mediante ponderação da Nota Técnica e da Nota de Preço, atribuindo-se:

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 de Março
Av. Durval Tomáz da Souza, 130 - JERIKOAÚ I - Maracanaú
CEP: 61900-370
Telefone: (02)3521-6039
E-mail: adm_fina@maracanau.ce.gov.br



I – peso de 60% (sessenta por cento) à Nota Técnica; e

II – peso de 40% (quarenta por cento) à Nota de Preço.

8.2. A Nota Final será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NP \times 0,40)$$

Onde:

NF = Nota Final da licitante;

NT = Nota Técnica;

NP = Nota de Preço.

8.3. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final, observadas as condições de habilitação e as demais exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

8.4. Os cálculos serão realizados com duas casas decimais, mediante arredondamento matemático da terceira casa decimal.

9. JULGAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO DAS NOTAS

9.1. A avaliação das propostas técnicas será realizada por banca composta por, no mínimo, 03 (três) membros designados pela autoridade competente, com conhecimento relacionado às áreas abrangidas pelo objeto.

9.2. A banca deverá registrar, em relatório circunstanciado, a fundamentação das notas atribuídas a cada proposta, indicando:

I – os documentos analisados;

II – os elementos atendidos e não atendidos;

III – a pontuação atribuída a cada critério e subcritério;

Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo 6 da Maré
Av. Curvel Toms de Souza, 110 – Jereissati – Maracanaú
CEP: 61900-379
Telefone: (85) 3621-5039
E-mail: adm_selin@maracanau.ce.gov.br



IV – a justificativa objetiva da avaliação; e

V – a Nota Técnica final.

9.3. Não será admitida atribuição de pontuação baseada exclusivamente em impressão pessoal, juízo genérico, critério subjetivo ou elemento não previsto neste Anexo.

9.4. Nos critérios relativos à metodologia, a banca deverá demonstrar a correspondência entre o conteúdo efetivamente apresentado e o nível de atendimento atribuído.

9.5. A banca poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar informações constantes da proposta técnica, vedada a inclusão posterior de documento, experiência, profissional, metodologia ou informação que deveria ter sido apresentada originalmente para obtenção da pontuação.

9.6. As decisões da banca, as pontuações atribuídas e as respectivas fundamentações serão disponibilizadas aos licitantes na forma e no momento estabelecidos no edital.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, terá preferência, sucessivamente, a proposta que obtiver:

I – maior pontuação no Critério B – Metodologia e Plano de Trabalho;

II – maior pontuação no Critério C – Qualificação e Experiência da Equipe Técnica;

III – maior pontuação no Critério A – Experiência Técnico-Operacional Adicional;

IV – menor percentual de remuneração por êxito.

PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO
Nº DO PB 061018060003

1. ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS / 0610 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

EXERCÍCIO	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	SUB-ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR (R\$)	SALDO DO ORÇAMENTO
2026	04.129.2106.2016 Coordenação da Administração Fiscal e Tributária	3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	3.3.90.35.03 DEMAIS CONSULTORIAS TÉCNICAS	15000000000	7.650.174,84	25.000.000,00
VALOR TOTAL DAS DOTAÇÕES:					7.650.174,84	

Assinatura / Carimbo

Patrícia Mor
Diretora da Organização
SEPLAN - PMMC

3. CARACTERIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

Número do Pedido 061018060003 Conforme Anexo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO:

O Município de Maracanaú-CE está inserido em um dos maiores polos industriais do Estado, reunindo empresas de múltiplos segmentos produtivos, instituições financeiras de grande porte e um conjunto diversificado de contribuintes cuja complexidade operacional demanda acompanhamento fiscal rigoroso. Essa característica econômica gera um ambiente tributário de alto dinamismo, especialmente no tocante ao ISSQN, cujo correto tratamento é essencial para a estabilidade financeira municipal. Visando compreender essa realidade, a Diretoria de Arrecadação identificou potenciais valores de ISSQN passíveis de recuperação junto a grandes contribuintes estabelecidos no território municipal. A necessidade de análise aprofundada da regularidade do cumprimento das obrigações tributárias pelos sujeitos passivos decorre de fatores intrinsecamente ligados ao interesse público. Cabe à Administração assegurar que a arrecadação dos tributos municipais ocorra de forma plena, equânime e em conformidade com a legislação vigente, uma vez que tais receitas financiam políticas públicas fundamentais e mantêm serviços essenciais prestados à população. Nesse cenário, a fiscalização efetiva e o acompanhamento contínuo das obrigações tributárias são instrumentos indispensáveis para prevenir e identificar fraudes, evasão fiscal, omissões e outras irregularidades que podem comprometer a receita pública e afetar diretamente a capacidade de investimento em áreas como educação, saúde, infraestrutura e segurança. Parte significativa da arrecadação potencial depende de análises minuciosas, verificações documentais, cruzamentos de dados e procedimentos fiscais complexos, próprios de uma ação tributária abrangente. Essa atividade demanda a verificação da exatidão das bases de cálculo declaradas, a análise de documentos e livros fiscais, a identificação de atividades tributáveis não registradas e a verificação do cumprimento dos requisitos legais pelos contribuintes. A ação fiscal envolve, ainda, notificações, diligências, conferência de informações e demais atos administrativos necessários à correta constituição do crédito tributário. A partir desse diagnóstico, evidencia-se um problema concreto: a estrutura administrativa municipal não dispõe, no momento, de equipe técnica com expertise e capacidade operativa suficiente para realizar, com a profundidade exigida, todas as etapas inerentes ao controle fiscal e à verificação do cumprimento das obrigações tributárias pelos grandes contribuintes locais. Essa limitação institucional compromete o aproveitamento das informações já levantadas e impede que o Município explore plenamente seu potencial arrecadatório, afetando o equilíbrio financeiro, o planejamento orçamentário e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Dessa forma, a necessidade identificada está diretamente relacionada ao fortalecimento da gestão tributária municipal, ao aprimoramento dos mecanismos de controle fiscal e à mitigação dos riscos associados à evasão fiscal e à subdeclaração de receitas, fatores que exercem impacto direto sobre o interesse público e sobre a sustentabilidade das políticas públicas de Maracanaú.

Maracanaú - CE, 14 de Agosto de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE COPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

13 / 10 / 26

unq



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ant. de Assis Gonçalves de Sousa Júnior
Diretor Superior Administrativo
Matrícula 101723
SEFIN - PMMc

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO
PROJETO BÁSICO
Assinatura / Carimbo



José Aldir de Sousa Cavalcante
Secretário SEFIN - PMMc

AUTORIZAÇÃO DO GESTOR
Assinatura / Carimbo

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE COPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

13 / 10 / 26

mb



ANEXO AO PROJETO BÁSICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DE VALORES A RECUPERAR A TÍTULO DE ISSQN DE MARACANAÚ-CE.

CÓD.	ITEM	UNIDADE	VALOR ESTIMADO (R\$)	DESCONTO (%)
31598	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DE VALORES A RECUPERAR A TÍTULO DE ISSQN DE MARACANAÚ.	SERVIÇO	R\$ 7.650.174,84	23,25%

Valor Total: R\$ 7.650.174,84

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE COPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

13 / 10 / 26

