



PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

R. Cel. João Carlos, Nº 345 – Centro

CEP. 61.801-215 - Pacatuba-CE



TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/2021

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.002 /2026

ÓRGÃO INTERESSADO:
SECRETARIA DE FINANÇAS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística, visando à promoção de maior eficiência e efetividade das políticas tributária, fiscal, arrecadatória, urbanística e de planejamento territorial do Município de Pacatuba/CE, de interesse da Secretaria de Finanças, conforme especificação em anexo.

1.2. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada e caráter predominantemente intelectual, compreendendo atividades de assessoria, auditoria, consultoria, planejamento, análise técnica, elaboração normativa, capacitação institucional e suporte especializado à Administração Municipal, sem transferência ou delegação de competências exclusivas dos agentes públicos, devendo sua execução ocorrer sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da Secretaria de Finanças e dos agentes formalmente designados pela Administração.

1.3. A contratação abrangerá, de forma integrada, dois eixos estruturantes de atuação, consistentes na gestão tributária, fiscal e arrecadatória municipal, bem como na gestão urbanística, planejamento territorial e reestruturação normativa, considerando a necessidade de fortalecimento da capacidade institucional do Município, modernização dos instrumentos de arrecadação, aperfeiçoamento dos mecanismos de fiscalização, atualização da legislação tributária e urbanística e revisão estrutural do Plano Diretor Municipal.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos, limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e a necessidade de continuidade dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da capacidade técnica, operacional e institucional do Município de Pacatuba/CE no âmbito da gestão tributária, fiscal, arrecadatória e urbanística, visando à promoção de maior eficiência administrativa, ao aprimoramento dos mecanismos de arrecadação municipal, à modernização dos instrumentos de planejamento territorial e ao aperfeiçoamento das políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento urbano sustentável.





2.2. A Administração Municipal necessita implementar medidas estruturantes voltadas ao aperfeiçoamento da administração tributária, ao fortalecimento dos procedimentos de fiscalização, ao acompanhamento das receitas próprias e das transferências constitucionais, bem como à atualização de instrumentos normativos essenciais para a adequada condução das políticas fiscal e urbanística do Município.

2.3. O cenário atual evidencia a necessidade de diagnóstico técnico especializado das condições da Administração Tributária Municipal, abrangendo sistemas de controle, cadastros, banco de dados, rotinas administrativas, mecanismos de arrecadação, fiscalização e cobrança, de modo a identificar oportunidades de melhoria, corrigir deficiências operacionais e promover maior eficiência na gestão das receitas públicas.

2.4. Paralelamente, verifica-se a necessidade de fortalecimento das ações relacionadas ao planejamento urbano e à gestão territorial, especialmente em razão da defasagem dos instrumentos urbanísticos atualmente vigentes, destacando-se o Plano Diretor Municipal instituído pela Lei Municipal nº 691, de 09 de novembro de 2001, cuja estrutura normativa demanda revisão, atualização e adequação às transformações sociais, econômicas, territoriais e ambientais ocorridas ao longo das últimas décadas.

2.5. A complexidade da legislação tributária e urbanística, a constante evolução dos marcos regulatórios aplicáveis à Administração Pública, a necessidade de compatibilização das políticas fiscais e territoriais e a crescente exigência por eficiência, governança e planejamento impõem à Administração desafios que demandam conhecimentos técnicos especializados e atuação multidisciplinar permanente.

2.6. Embora o Município possua quadro próprio de servidores, as atividades necessárias à execução dos serviços pretendidos exigem conhecimentos específicos nas áreas de gestão tributária, auditoria fiscal, legislação tributária, planejamento urbano, ordenamento territorial, elaboração normativa e desenvolvimento institucional, ultrapassando a capacidade operacional ordinária da estrutura administrativa atualmente disponível.

2.7. A inexistência de suporte técnico especializado e contínuo pode comprometer a eficiência arrecadatória do Município, dificultar a identificação de oportunidades de incremento de receitas, limitar a modernização da política tributária, retardar a atualização dos instrumentos urbanísticos e reduzir a capacidade institucional de planejamento e gestão territorial, com reflexos diretos na prestação dos serviços públicos e no desenvolvimento municipal.

2.8. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística, de forma contínua, integrada e estratégica, com vistas ao fortalecimento da administração tributária municipal, à modernização da política fiscal, ao aperfeiçoamento da legislação tributária e urbanística, à revisão estrutural do Plano Diretor Municipal e à melhoria dos processos de planejamento territorial e desenvolvimento urbano.

2.9. A contratação pretendida encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, governança e interesse público, constituindo medida indispensável para o fortalecimento institucional da Secretaria de Finanças e para a implementação de ações estruturantes voltadas ao desenvolvimento sustentável, ao incremento da capacidade arrecadatória e à modernização da gestão pública municipal.

3.FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual -2026,



conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência-TR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Disposições Gerais:

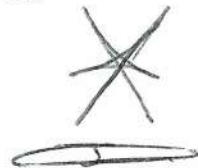
A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística, visando ao fortalecimento da administração tributária municipal, à modernização da política fiscal, ao aprimoramento da gestão arrecadatória, ao acompanhamento das receitas provenientes de transferências constitucionais, à revisão e atualização da legislação tributária e urbanística, bem como à revisão estrutural do Plano Diretor Municipal e dos instrumentos de planejamento territorial, deverá observar um conjunto integrado de requisitos técnicos, operacionais, metodológicos, legais, administrativos e institucionais indispensáveis à adequada execução do objeto.

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência decorrem diretamente das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e constituem condições mínimas e obrigatórias da contratação, não se admitindo soluções que comprometam a eficiência da administração tributária, a regularidade dos procedimentos fiscais, a atualização dos instrumentos urbanísticos, a segurança jurídica dos atos administrativos, a confiabilidade das informações produzidas, a governança institucional ou a consecução dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.

5.2. Requisitos Gerais da Solução e da Execução do Objeto:

A solução contratada deverá ser executada sob o regime de prestação continuada de serviços técnicos especializados, mediante atuação integrada junto à Secretaria de Finanças e demais unidades administrativas envolvidas, assegurando suporte técnico permanente durante toda a vigência contratual, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- prestação contínua e ininterrupta dos serviços técnicos especializados;
- atuação integrada nos eixos de gestão tributária, fiscal, arrecadatória, urbanística e territorial;
- realização de diagnósticos técnicos, estudos, análises, pareceres, relatórios e instrumentos de planejamento necessários à execução do objeto;
- observância rigorosa à legislação tributária, urbanística, administrativa e financeira aplicável;
- acompanhamento permanente das demandas institucionais relacionadas ao objeto contratado;
- garantia de integridade, confiabilidade, rastreabilidade e padronização das informações produzidas;
- observância às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- suporte técnico presencial e não presencial sempre que necessário ao atendimento das demandas da Administração.





5.3. Requisitos Funcionais dos Serviços de Assessoria, Auditoria e Consultoria:

A prestação dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades funcionais:

- realização de diagnóstico técnico da Administração Tributária Municipal, abrangendo procedimentos, controles internos, bancos de dados, sistemas, fiscalização e arrecadação;
- assessoria e consultoria na formulação, implementação e aperfeiçoamento da política tributária municipal;
- assessoramento no planejamento, acompanhamento e execução das ações fiscais relacionadas aos tributos de competência municipal;
- análise e acompanhamento das receitas provenientes de transferências constitucionais, com proposição de medidas destinadas à otimização e maximização dos repasses;
- elaboração de estudos técnicos voltados ao incremento da arrecadação e ao aperfeiçoamento dos mecanismos de fiscalização tributária;
- capacitação e treinamento dos servidores municipais que atuam nas áreas tributária, fiscal e arrecadatória;
- elaboração, revisão e atualização de minutas de leis, decretos, regulamentos, instruções normativas e demais atos necessários à modernização da legislação tributária;
- realização de diagnóstico urbanístico e territorial do Município;
- assessoria e consultoria no planejamento, execução, acompanhamento e controle das políticas de desenvolvimento urbano;
- elaboração de estudos, análises e propostas de atualização dos instrumentos de ordenamento territorial;
- revisão estrutural, atualização e modernização do Plano Diretor Municipal, observadas as diretrizes do Estatuto da Cidade e da legislação correlata;
- revisão e atualização da Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras e Posturas e demais instrumentos urbanísticos pertinentes;
- elaboração de minutas legislativas e instrumentos normativos voltados ao aperfeiçoamento da política urbanística municipal;
- suporte técnico à Administração durante processos de discussão, validação e implementação dos instrumentos normativos produzidos.

5.4. Requisitos de Integração Institucional e Atuação Multidisciplinar:

A Contratada deverá atuar de forma integrada, coordenada e articulada com a Secretaria de Finanças e demais unidades administrativas envolvidas na execução das políticas tributária e urbanística, assegurando:

- alinhamento permanente com os gestores e fiscais do contrato;
- integração entre os eixos tributário e urbanístico;
- padronização de procedimentos, metodologias e fluxos administrativos;
- compartilhamento estruturado de informações, relatórios e produtos técnicos;





- suporte técnico contínuo às unidades administrativas demandantes;
- atuação multidisciplinar compatível com a complexidade do objeto.

5.5. Requisitos de Equipe Técnica:

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar compatível com a natureza e a complexidade do objeto, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- 01 (um) Contador, regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- 01 (um) Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 01 (um) Arquiteto e Urbanista, regularmente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução dos serviços objeto da contratação, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se sua substituição somente por profissionais de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

5.6. Requisitos de Segurança da Informação e Confidencialidade:

A Contratada deverá garantir sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, bancos de dados, sistemas e registros acessados em razão da execução contratual, observando integralmente:

- a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública;
- as diretrizes de governança, integridade e gestão de riscos estabelecidas pela legislação vigente.

A Contratada responderá integralmente por eventuais danos decorrentes de uso indevido, compartilhamento não autorizado, extravio ou vazamento de informações.

5.7. Obrigações Essenciais da Contratada:

Constituem obrigações mínimas e indispensáveis da Contratada:

- disponibilizar equipe técnica qualificada durante toda a execução contratual;
- executar os serviços de acordo com as especificações, prazos e metodologias estabelecidas;
- prestar assessoramento técnico contínuo à Administração Municipal;
- elaborar relatórios, pareceres, estudos, diagnósticos e demais documentos técnicos necessários;
- promover capacitação dos servidores municipais quando solicitado;
- corrigir tempestivamente inconsistências, falhas ou impropriedades identificadas pela fiscalização;
- garantir a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações tratadas;
- cumprir integralmente as disposições legais, normativas e contratuais aplicáveis.

5.8. Subcontratação:



Não será permitida a subcontratação da execução principal dos serviços técnicos especializados objeto da contratação, admitindo-se apenas atividades acessórias ou complementares, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

5.9. Continuidade Operacional, Garantias e Mitigação de Riscos:

A execução contratual deverá assegurar condições permanentes de continuidade operacional, prevenindo interrupções que possam comprometer as atividades de assessoramento, auditoria, consultoria, planejamento tributário ou planejamento urbanístico.

A Contratada deverá adotar medidas adequadas de mitigação de riscos, incluindo, no mínimo:

- controle sistemático de prazos, obrigações e entregas;
- registro e rastreabilidade das atividades executadas;
- organização documental estruturada;
- mecanismos internos de revisão técnica e controle de qualidade;
- monitoramento permanente das atividades desenvolvidas.

5.10. Sustentabilidade e Racionalidade Administrativa:

A contratação deverá observar os princípios da racionalidade administrativa, eficiência institucional e sustentabilidade, priorizando práticas que:

- reduzam retrabalhos e desperdícios administrativos;
- promovam a digitalização e padronização dos processos;
- fortaleçam a governança pública municipal;
- ampliem a eficiência da administração tributária e urbanística;
- contribuam para a modernização institucional da Secretaria de Finanças;
- promovam o desenvolvimento sustentável do Município por meio do aperfeiçoamento dos instrumentos de planejamento territorial e gestão urbana.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1. Início da Execução dos Serviços:

A execução dos serviços de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo referido prazo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

6.1.1. A Ordem de Serviço especificará o escopo inicial dos serviços, indicando as demandas prioritárias, os setores envolvidos, os produtos técnicos esperados, o cronograma preliminar de execução, os responsáveis técnicos designados e as orientações operacionais necessárias ao início das atividades, sendo encaminhada ao endereço eletrônico oficial da Contratada.

6.1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma presencial e não presencial, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, observadas as necessidades da Administração Municipal e as demandas inerentes à execução contratual.

6.1.3. Toda e qualquer atividade de assessoria, auditoria e consultoria deverá ser executada exclusivamente por profissionais qualificados e compatíveis com as áreas de atuação exigidas





pelo objeto, observando-se a equipe técnica mínima definida neste Termo de Referência.

6.1.4. As atividades desenvolvidas deverão ser formalizadas mediante relatórios técnicos, pareceres, estudos, diagnósticos, registros de acompanhamento, atas de reuniões, minutas normativas, produtos urbanísticos e demais documentos necessários à comprovação da efetiva execução contratual.

6.1.5. Produtos Técnicos e Entregáveis Mínimos da Contratação

Sem prejuízo das demais atividades inerentes à execução do objeto, a Contratada deverá elaborar, apresentar e disponibilizar à Administração Municipal os seguintes produtos técnicos mínimos:

- Diagnóstico da Administração Tributária Municipal, contendo análise da estrutura administrativa, sistemas, procedimentos, controles internos, cadastros, arrecadação, fiscalização, cobrança e recuperação de créditos tributários, acompanhado das respectivas propostas de melhoria;
- Relatório de Avaliação das Receitas Municipais, contendo análise das receitas tributárias próprias e das receitas oriundas de transferências constitucionais, com identificação de oportunidades de incremento arrecadatório e proposição de medidas corretivas e preventivas;
- Plano Estratégico de Modernização Tributária, contendo ações, metas, indicadores e diretrizes voltadas ao fortalecimento da administração tributária municipal;
- Programa de Capacitação dos Servidores, abrangendo planejamento, execução e disponibilização de materiais de capacitação destinados aos servidores das áreas tributária, fiscal, arrecadatória e urbanística;
- Diagnóstico Urbanístico e Territorial do Município, contemplando levantamento e análise das condições urbanísticas, territoriais, socioeconômicas, ambientais e de infraestrutura urbana;
- Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal, acompanhada dos respectivos estudos técnicos, diagnósticos, relatórios, propostas e minutas legislativas necessárias à sua implementação;
- Revisão da Legislação Urbanística Municipal, incluindo propostas de atualização da Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras, Código de Posturas e demais normas correlatas;
- Atualização da Legislação Tributária Municipal, mediante elaboração de estudos, pareceres, minutas legislativas, decretos, regulamentos e demais instrumentos normativos necessários;
- Relatórios Técnicos Mensais de Acompanhamento, contendo a descrição das atividades executadas, resultados alcançados, demandas atendidas, dificuldades identificadas e recomendações técnicas;
- Relatório Final Consolidado, contendo a consolidação das atividades desenvolvidas, produtos entregues, resultados alcançados e recomendações para continuidade das ações implementadas.

6.1.6. Da Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal:

Considerando que a presente contratação contempla a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Pacatuba/CE, instituído pela Lei Municipal nº 691, de 09 de novembro de 2001, a Contratada deverá desenvolver os trabalhos observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), da legislação urbanística aplicável e das diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

A revisão do Plano Diretor deverá contemplar, no mínimo:

- levantamento e consolidação de dados territoriais, urbanísticos, socioeconômicos, ambientais, habitacionais, de mobilidade urbana e infraestrutura;



- diagnóstico técnico da realidade urbana e territorial do Município;
- avaliação da legislação urbanística vigente e de sua compatibilidade com a realidade atual do Município;
- elaboração de propostas de atualização e modernização dos instrumentos de planejamento territorial;
- elaboração das minutas legislativas necessárias à implementação das alterações propostas;
- compatibilização das propostas com os princípios do desenvolvimento sustentável, da função social da cidade e da função social da propriedade.

A Contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal durante todas as etapas do processo de revisão do Plano Diretor, incluindo reuniões técnicas, oficinas, consultas públicas, audiências públicas e demais mecanismos de participação popular exigidos pela legislação aplicável.

As atividades de participação social deverão observar os princípios da gestão democrática da cidade, da transparência, da publicidade e da ampla participação da sociedade civil.

Ao final dos trabalhos, deverá ser entregue versão consolidada da proposta de revisão do Plano Diretor Municipal, acompanhada dos estudos técnicos, relatórios, minutas legislativas e registros das atividades participativas realizadas.

Todos os estudos, relatórios, diagnósticos, levantamentos, bancos de dados, produtos cartográficos, minutas legislativas e demais documentos produzidos no âmbito da contratação passarão a integrar o patrimônio técnico e institucional do Município de Pacatuba/CE.

6.1.7. Atendimento Técnico Presencial e Não Presencial

Os serviços objeto da presente contratação serão prestados de forma presencial e não presencial, conforme as necessidades da Administração Municipal e as demandas decorrentes da execução contratual.

Para assegurar o adequado acompanhamento das atividades, a integração institucional entre a Contratada e a Administração Municipal, bem como a efetiva transferência de conhecimento às equipes técnicas do Município, a Contratada deverá disponibilizar atendimento técnico presencial mínimo de **40 (quarenta) horas mensais**, a ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE ou em local previamente indicado pela Administração.

O atendimento presencial poderá compreender, entre outras atividades:

- reuniões técnicas com gestores e servidores municipais;
- assessoramento e consultoria especializada;
- análise de processos administrativos;
- realização de diagnósticos e levantamentos técnicos;
- capacitação e treinamento de servidores;
- participação em audiências públicas, consultas públicas, oficinas técnicas e reuniões institucionais;
- acompanhamento das atividades relacionadas à gestão tributária, arrecadatória, urbanística e territorial;
- suporte técnico à revisão do Plano Diretor Municipal e da legislação urbanística correlata.

Além do atendimento presencial mínimo estabelecido, a Contratada deverá manter atendimento técnico remoto permanente durante toda a vigência contratual, por meio de telefone, correio eletrônico, videoconferência, aplicativos de comunicação instantânea ou outras ferramentas tecnológicas adequadas, garantindo suporte tempestivo às demandas encaminhadas pela Administração.

As horas de atendimento presencial deverão ser comprovadas mediante registros de atividades, relatórios técnicos, listas de presença, atas de reuniões ou outros documentos aceitos pela fiscalização contratual.



Sempre que houver necessidade devidamente justificada pela Administração, a Contratada deverá disponibilizar atendimento presencial adicional, sem prejuízo das demais obrigações assumidas, desde que compatível com o objeto contratado e com a programação regular das atividades.

6.2. Atrasos e Justificativas:

Os atrasos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fatos supervenientes alheios à vontade da Contratada, devidamente comprovados e aceitos pela Administração, não caracterizarão inadimplemento contratual, desde que não comprometam a continuidade dos serviços essenciais ou o atendimento das demandas prioritárias da Administração.

6.3. Responsabilidade pelos Custos da Execução:

Todas as despesas necessárias à integral execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- equipe técnica especializada;
- deslocamentos, visitas técnicas, reuniões, oficinas e audiências públicas;
- elaboração de estudos, diagnósticos, pareceres, relatórios e minutas normativas;
- capacitações e treinamentos;
- infraestrutura operacional necessária à prestação dos serviços;
- materiais, equipamentos, softwares e recursos tecnológicos;
- tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- correrão exclusivamente por conta da Contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

6.4. Acompanhamento e Verificação da Execução:

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

O acompanhamento compreenderá, entre outros aspectos:

- cumprimento do escopo contratado;
- qualidade técnica dos serviços prestados;
- observância dos prazos estabelecidos;
- efetiva participação da equipe técnica indicada;
- qualidade dos diagnósticos, estudos, relatórios e produtos elaborados;
- adequação das orientações técnicas fornecidas à Administração;
- cumprimento dos produtos mínimos previstos neste Termo de Referência.

6.5. Não Conformidades e Correções:

Identificadas falhas, inconsistências ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

A permanência das irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

6.6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

6.6.1. O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos relatórios técnicos, produtos entregues e documentos comprobatórios da execução dos serviços.

6.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constatada desconformidade técnica, operacional, metodológica ou normativa, devendo a Contratada promover as adequações necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade da execução contratual, da conformidade dos serviços prestados e do cumprimento dos produtos mínimos exigidos neste Termo de Referência.



6.6.4. Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo estabelecido pela Administração, considerar-se-á efetivado o recebimento definitivo, ressalvadas as hipóteses de vícios ocultos ou falhas posteriormente identificadas.

6.6.5. O prazo para verificação e recebimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica formalizada pela fiscalização contratual.

6.6.6. Havendo controvérsia acerca da execução dos serviços, será emitida nota fiscal correspondente apenas à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

6.6.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, falhas técnicas, inconsistências metodológicas ou prejuízos decorrentes de execução inadequada.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

7.7. O fiscal técnico 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.

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

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

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as atas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) 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.

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. A licitante contratada e a prefeitura devem envidar todos os esforços necessários para o cumprimento do cronograma de trabalho a ser confirmado, salvo quando impactado por causas alheias e independente da vontade das partes.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. São obrigações do Contratante:



- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência-TR.
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência-TR.
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.
- 8.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.
- 8.10. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.
- 8.14. A Administração não responderá 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 atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecendo os materiais, equipamentos,





- ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da execução dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeitos 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.
- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de 11.11. Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 9.12.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (*vinte e quatro*) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.14.** Paralisar, por determinação do Contratante qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas





ou bens de terceiros.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

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

9.21. 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 quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. O recebimento provisório e definitivo da execução deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

10.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.



- 10.5.** O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de **recebimento definitivo**.
- 10.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 10.7.** Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (*dez*) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.
- 10.8.** Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 10.10.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.
- 10.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, social e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.
- 10.12.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (*dez*) dias úteis contados da liquidação da despesa.
- 10.13.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.15.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.16.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.17.** A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

[Handwritten signature]



10.18. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos bens entregues, total ou parcialmente.

11. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

12.1. O licitante será selecionado por meio de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se a inversão das fases prevista no art. 17, § 1º, do referido diploma legal, em sua forma **ELETRÔNICA**, conforme disposto no art. 17, § 2º, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos arts. 33, inciso I, e 34 da Lei nº 14.133/2021.

O procedimento licitatório será conduzido pelo **modo de disputa aberto**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Forma de Execução:

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, mediante a prestação regular e sistemática dos serviços técnicos especializados de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística, observadas as rotinas operacionais, administrativas e institucionais da Secretaria de Finanças do Município de Pacatuba/CE.

A prestação dos serviços será formalizada por meio de Ordens de Serviço (OS), solicitações técnicas, cronogramas de execução, relatórios de acompanhamento e demais instrumentos de controle adotados pela Administração, os quais:

- formalizarão as demandas da Secretaria de Finanças e demais unidades administrativas envolvidas;



- orientarão a atuação técnica da Contratada;
- definirão prioridades, prazos, produtos e entregáveis;
- servirão de base para fiscalização, ateste da execução e liquidação da despesa;
- A execução deverá abranger, de forma integrada e contínua, todas as atividades previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, incluindo, mas não se limitando:
 - ao diagnóstico da Administração Tributária Municipal;
 - ao assessoramento técnico em gestão tributária, fiscal e arrecadatária;
 - ao acompanhamento das receitas provenientes de transferências constitucionais;
 - à elaboração e atualização de instrumentos normativos tributários;
 - à capacitação dos servidores municipais;
 - ao diagnóstico urbanístico e territorial do Município;
 - à revisão estrutural e atualização do Plano Diretor Municipal;
 - à revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo;
 - à revisão do Código de Obras e Posturas;
 - à elaboração de minutas legislativas e instrumentos normativos urbanísticos;
 - ao assessoramento técnico relacionado ao planejamento territorial e desenvolvimento urbano.

12.3. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021):

12.3.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, no ato do cadastro da Proposta de Preços, na plataforma eletrônica BLL Compras, como requisito de pré-qualificação, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, nos termos do art. 58 c/c art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada.

12.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

12.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.4.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

12.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

12.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

12.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.4.1.5. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

12.4.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:





- 12.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;
- 12.4.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.4.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 12.4.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.4.2.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.4.2.6.** Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.4.2.7.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos 14.4.2.6. Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeitos 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.
- 12.4.2.8.** 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 artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4.2.9.** Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 12.4.2.10.** Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.4.2.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.
- 12.4.2.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.
- 12.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**
- 12.4.3.1.** 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, 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.

12.4.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.

12.4.3.3. A exigência no subitem 12.4.3.1. deste termo limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.4.3.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

12.4.3.5. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

12.4.3.6. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital — SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital — SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil — INRFB.

12.4.3.7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.4.3.8. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

12.4.3.9. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

12.4.3.10. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

12.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:

A qualificação técnica e operacional tem por finalidade comprovar que a licitante possui capacidade operacional, experiência prévia, estrutura técnica especializada e aptidão profissional para executar, de forma contínua, integrada e satisfatória, o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística, voltados ao fortalecimento da administração tributária municipal, à modernização da política fiscal, ao acompanhamento e otimização das receitas públicas, à atualização da legislação tributária e urbanística, à revisão estrutural do Plano Diretor Municipal e ao aperfeiçoamento dos instrumentos de planejamento territorial.

As exigências estabelecidas neste item guardam pertinência e proporcionalidade com a complexidade, natureza continuada, multidisciplinaridade e relevância estratégica do objeto, estando





diretamente relacionadas às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar – FTP especialmente quanto:

- ao diagnóstico e modernização da Administração Tributária Municipal;
- ao aprimoramento dos mecanismos de arrecadação, fiscalização e controle das receitas públicas;
- ao acompanhamento e otimização das receitas provenientes de transferências constitucionais;
- à elaboração, atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
- à revisão estrutural e atualização do Plano Diretor Municipal;
- à revisão e modernização da legislação urbanística municipal;
- ao planejamento territorial e desenvolvimento urbano sustentável;
- à capacitação técnica dos servidores municipais;
- à necessidade de atuação integrada entre as áreas tributária, jurídica e urbanística.

12.4.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica:

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, demonstrando experiência prévia na execução de serviços relacionados às parcelas de maior relevância técnica e operacional do objeto.

Para fins desta contratação, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e operacional:

- a) prestação de serviços de assessoria, auditoria ou consultoria em gestão tributária municipal, compreendendo atividades relacionadas ao diagnóstico, modernização, aperfeiçoamento ou fortalecimento da administração tributária;
- b) assessoramento técnico relacionado à arrecadação municipal, fiscalização tributária, auditoria fiscal, recuperação de receitas ou implementação de medidas destinadas ao incremento da arrecadação própria;
- c) análise, acompanhamento, monitoramento ou otimização de receitas provenientes de transferências constitucionais ou outras receitas públicas municipais;
- d) elaboração, revisão, atualização ou aperfeiçoamento de legislação tributária municipal, incluindo códigos tributários, leis, regulamentos, decretos ou demais instrumentos normativos correlatos;
- e) elaboração de estudos, diagnósticos, projetos, planos ou instrumentos relacionados ao planejamento urbano, ordenamento territorial ou desenvolvimento urbano municipal;
- f) elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor Municipal, nos termos da legislação urbanística aplicável;
- g) elaboração, revisão ou atualização de legislação urbanística municipal, incluindo Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras, Código de Posturas ou instrumentos normativos equivalentes;
- h) prestação de serviços técnicos especializados de natureza multidisciplinar envolvendo, de forma integrada, atividades tributárias, jurídicas e urbanísticas no âmbito da Administração Pública.



Os atestados apresentados deverão demonstrar compatibilidade técnica e operacional com o objeto licitado, sendo admitida a comprovação por meio de um ou mais atestados que, em conjunto, evidenciem experiência suficiente nas parcelas de maior relevância acima descritas.

A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade, veracidade, pertinência e compatibilidade dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitido o somatório de atestados, desde que demonstrem, em conjunto, experiência compatível com as parcelas de maior relevância do objeto licitado

12.4.4.2. Comprovação de Equipe Técnica Mínima:

A licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica multidisciplinar mínima apta à execução integrada do objeto, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- 01 (um) Contador, regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- 01 (um) Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 01 (um) Arquiteto e Urbanista, regularmente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

A exigência dos profissionais acima decorre da natureza multidisciplinar do objeto e da necessidade de atuação simultânea nos eixos tributário, fiscal, arrecadatório, jurídico, urbanístico e territorial.

O profissional de Ciências Contábeis é indispensável para a realização de diagnósticos fiscais, análise de receitas públicas, avaliação dos procedimentos arrecadatórios, auditoria tributária, acompanhamento das transferências constitucionais e formulação de estratégias voltadas ao incremento da arrecadação municipal.

O profissional da área jurídica é indispensável para elaboração, revisão e atualização da legislação tributária e urbanística, análise de conformidade legal, elaboração de minutas normativas, interpretação da legislação aplicável e suporte técnico-jurídico às ações decorrentes da contratação.

O profissional de Arquitetura e Urbanismo é indispensável para a realização de diagnósticos urbanísticos e territoriais, revisão estrutural do Plano Diretor Municipal, atualização da legislação urbanística, planejamento territorial e desenvolvimento de soluções voltadas ao ordenamento urbano sustentável.

Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução dos serviços objeto da contratação, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se sua substituição apenas por profissionais de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

O vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser comprovado mediante:

- a) vínculo empregatício, por meio de ficha de registro, CTPS, eSocial ou documento equivalente;
- b) participação societária, mediante contrato social ou ato constitutivo;
- c) contrato de prestação de serviços vigente;
- d) declaração de compromisso de vinculação futura firmada pelo profissional, condicionada à eventual contratação da licitante.





12.4.4.3. Experiência Técnica e Operacional:

A licitante deverá comprovar experiência prévia compatível com o objeto da contratação, evidenciando capacidade de atuação contínua, integrada e especializada no âmbito da Administração Pública, especialmente quanto:

- à gestão tributária municipal;
- à auditoria, fiscalização e modernização da administração tributária;
- ao assessoramento relacionado à arrecadação e receitas públicas;
- ao acompanhamento de transferências constitucionais;
- à elaboração e atualização de instrumentos normativos tributários;
- ao planejamento urbano e territorial;
- à revisão de Plano Diretor Municipal;
- à elaboração ou atualização da legislação urbanística;
- à prestação de suporte técnico especializado a órgãos e entidades da Administração Pública.

A documentação apresentada deverá evidenciar aptidão técnica suficiente para assegurar a adequada execução contratual, a mitigação de riscos administrativos, fiscais, urbanísticos e regulatórios, bem como a observância dos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento, governança e segurança jurídica.

13. DEMAIS DOCUMENTOS:

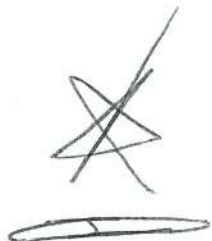
O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

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

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

Declaração, firmada por titular ou representante legal, sob as penalidades cabíveis, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.

As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda ficando a critério da licitante decidir por tal modelo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

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

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

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

a) advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência-TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (*dez por cento*) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 15.1.1. a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (*três*) anos, nos casos dos subitens 15.1.2. a 15.1.7. deste Termo de Referência-TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (*três*) anos e máximo de 06 (*seis*) anos, como também nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência-TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para



ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização-PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência-TR.

A estimativa de contratação para o período total de 12 (doze) meses é de **R\$ 384.480,00 (trezentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais)**, conforme valores obtidos por meio de pesquisas em sites governamentais, bases de compras públicas e Portais de Transparência, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das unidades administrativas; contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias/elemento de despesas/fonte de recursos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO	ELEMENTO	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA DE FINANÇAS	06.01.04.129.1003.2.141	3.3.90.39	1500000000

Pacatuba/CE, 18 de junho de 2026.


JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE





ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, auditoria e consultoria em gestão tributária e urbanística, visando à promoção de maior eficiência e efetividade das políticas tributária, fiscal, arrecadatória, urbanística e de planejamento territorial do Município de Pacatuba/CE, de interesse da Secretaria de Finanças, compreendendo a realização de diagnósticos institucionais, assessoramento técnico especializado, auditoria de procedimentos administrativos, modernização da administração tributária, acompanhamento das receitas provenientes de transferências constitucionais, capacitação de servidores, elaboração e revisão de instrumentos normativos, bem como a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal e da legislação urbanística correlata.

CÓD.	ITEM	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
107231	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, AUDITORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO TRIBUTÁRIA E URBANÍSTICA PARA O MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE.	MÊS	12,00	32.040,00	384.480,00