

**PREFEITURA DE
MATOZINHOS****Prefeitura Municipal de Matozinhos**
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e GovernoPraça: Bom Jesus, 105 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8510**CI – COMUNICAÇÃO
INTERNA**

CI Nº 38/2025 Data: 16/04/2025

De: SEPLAG**Para: SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO**

Prezados,

Conforme manifestação da Assessoria Jurídica, qual seja: Juliano Calazans Sociedade Individual de Advocacia, solicitamos dessa Subsecretaria a readequação do Termo de Referência, conforme adaptação para participação de Pessoa Física na contratação de empresa de serviços especializados ou pessoa física para prestação de serviço de coleta de dados, acompanhamento, conferência e na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal), do município de Matozinhos/MG – Exercício 2024 no decorrer do ano de 2025, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda.

Solicitamos que sejam tomadas as providências necessárias para o andamento do processo, dentro dos prazos legais.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Sendo só para o momento,

Atenciosamente,


Adriano Pereira de Deus
Agente de Contratação

Racobi 23/04/25


Wellington Ramon de Oliveira
Subsecretário Municipal de
Arrecadação, Tributação
e Fiscalização

Cotação: 67bc5edceee3c10f0b90d30c
Responsável: Leonardo Capri de Deus
Emissão: 23 de abril de 2025 às 11:11

Relatório de Pesquisa de Preços

Preços	Quantidade	Cálculo	Preço Estimado (unit.)	Valor Total
4	1	Média	R\$ 3.201,40	R\$ 3.201,40
Prestação de serviço na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal), do município de Matozinhos/MG				

Referências:

Fonte	Medida	Ente Público	Edital	Data Licitação
licitardigital	SERVIÇO	Município de Santa Cruz do Escalvado	7/2024	25/04/2024

Preços

CNPJ: 18.985.386/0001-01 Fornecedor: Jacqueline de Paula Barbosa Sociedade individual de Advocaci Marca: PROPRIA Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL) - SERVIÇO Fabricante: PROPRIA Cidade/UF: BELO HORIZONTE Endereço: - E-mail: - Telefone: -	Valor: R\$ 3.433,33 Tipo do valor Proposta
CNPJ: 17.646.896/0001-83 Fornecedor: PCSH FLORESTA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E CONTABILIDADE Marca: Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL) - SERVIÇO Fabricante: Cidade/UF: TEIXEIRAS Endereço: - E-mail: - Telefone: -	Valor: R\$ 3.420,00 Tipo do valor Melhor lance
CNPJ: 46.968.583/0001-40 Fornecedor: Hagil Auditoria & Consultoria Contabil LTDA Marca: Hagios Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL) - SERVIÇO Fabricante: Hagios Cidade/UF: SÃO JOÃO DO MANHUAÇU Endereço: - E-mail: - Telefone: -	Valor: R\$ 3.300,00 Tipo do valor Proposta

CNPJ:	329.081.727-04	Valor:	R\$ 2.652,25
Fornecedor:	JORGE PINTO DO VALLE		
Marca:			
Descrição:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DO VAF (VALOR ADICIONAL FISCAL) - SERVIÇO		
Fabricante:		Tipo do valor	
Cidade/UF:	SÃO JOÃO DE MERITI	Proposta	
Endereço:	-		
E-mail:	-		
Telefone:	-		

Item	Qtde.	Unit	Descrição	Plataforma Licitar - Jacqueline de Paula Barbosa Sociedade Individual de Advocacia		Plataforma Licitar - PCSH Floresta Serviços Administrativos e Contabilidade		Plataforma Licitar - Hagli Auditoria & Consultoria Contabil LTDA		Plataforma Licitar - Jorge Pinto do Valle (Pessoa Física)		Média			
				Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)		
1	12	Mensal	Contratação de empresa de serviços especializados (pessoa física ou jurídica) para execução de coleta de dados, acompanhamento, conferência e apuração do VAF (valor adicionado fiscal) do município de Matosinhos nos seguintes aspectos e plano de trabalho relacionado abaixo: Analisar todos os relatórios do VAF "a", "b" e créditos externos através dos retornos enviados pelo Secretaria de Estado de Minas Gerais, sanando possíveis erros que prejudiquem o VAF do município de Matosinhos. Solicitar informação e apresentação de arquivos contábeis da EFD para verificação entre os dados informados na EFD e aqueles importados do SPEED Fiscal para a elaboração da DAMEF. Elaborar o arquivo XML para consideração de possíveis erros nos totais das entradas e saídas, exclusões do VAF e ajustes necessários na EFD. Elaborar e enviar aos contribuintes informativos técnicos, sobre inconsistências de dados, que venham ocorrer no sistema SIARESISCAF, na elaboração das declarações. Chamar e orientar a substituição das declarações que apresentarem erro. Solicitar e orientar a substituição das declarações que apresentarem erro. Finalizar e aprovar todas as declarações. Conferir os créditos externos de todas as empresas de outros municípios que prestam serviços de transporte de cargas e passageiros e empresas que adquirem de produtor rural do município. Identificar contribuintes omissos e autos a declarar e proceder a cobrança para entrega da declaração. Acompanhar as publicações do fisco provisionais e definitivos. Divulgar prazo de validação das declarações do VAF e a importância para o município. Interpor recurso administrativo junto a SEFAMG, quando da publicação dos índices provisionais e definitivos, quando necessário. Sancionar quaisquer dúvidas do contribuinte quanto ao conteúdo da portaria SER nº 175/2020, sobre as regras, elaboração e validação da declaração anual do movimento econômico e fiscal - DAMEF - e as regras gerais de apuração do valor adicionado fiscal - VAF - dos contribuintes optantes pelo simples nacional, prestando as informações e eliminando dúvidas por e-mail, telefone ou presencial, se necessário, mantendo apoio técnico durante o período estipulado pela SEFAZ/MG - para análise e validação das declarações elaboradas pelo órgão. Emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas. Apresentar relatório final e conclusivo dos trabalhos realizados e resultados obtidos na coleta de dados, análise, conferência e apuração do VAF, estimativa de repasses de cota parte do ICMS para o município no exercício seguinte.	3.433,33	41.199,96	3.420,00	41.040,00	3.300,00	39.600,00	2.852,25	31.827,00	3.201,3950	38.416.7400		

Matosinhos, 23 de abril de 2025.

Leonardo Capri de Deus

Matosinhos, 23 de abril de 2025.

Leonardo Capri de Deus



TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Fazenda

1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados de coleta de dados, acompanhamento, conferência e na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal), do município de Matozinhos/MG – Exercício 2024 no decorrer do ano de 2025, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, nas quantidades, especificações e condições descritas nesse Termo de Referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. A Série histórica está anexa, qual sejam os contratos já realizados pela municipalidade com o mesmo objeto, cujo item e quantidade mantiveram-se incólume, conforme exposto, abaixo:

Item	Qtde.	Unid	Especificação
1	12	Mensal	Contratação de serviços especializados de coleta de dados, acompanhamento, conferência e apuração do VAF (valor adicionado fiscal) do município de Matozinhos nos seguintes aspectos e plano de trabalho relacionado abaixo: Analisar todos os relatórios do VAF "a", "b" e créditos externos através dos retornos enviados pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, sanando possíveis erros que prejudiquem o VAF do município de Matozinhos. Solicitar informação e apresentação de arquivos contábeis da EFD para verificação entre os valores informados na EFD e aqueles importados do SPEED fiscal pela SEFAZ para a elaboração da DAMEF.0. Efetuar análise fiscal e econômica das DAMEF's (declaração anual do movimento econômico fiscal) e DASN (declaração anual do simples nacional) para correta apuração do VAF. Pesquisar no arquivo XML, para constatação de possíveis erros nos totais das entradas e saídas, exclusões do VAF e aqueles informados na EFD. Elaborar e enviar aos contribuintes informativos técnicos, sobre inconsistências de dados, que venham ocorrer no sistema SIARE/SICAF, na elaboração das declarações. Orientar os escritórios de contabilidade e departamentos fiscais das grandes empresas sobre a nova metodologia para informações complementares e validação das declarações do VAF. Solicitar e orientar substituição das declarações que apresentarem erro. Fiscalizar rigorosamente todas as declarações.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Subsecretaria de Arrecadação, Tributação e Fiscalização
Praça do Bom Jesus, nº 99 – Centro – Matozinhos MG
(31) 2010-8524 – tributacao@matozinhos.mg.gov.br

			Conferir os créditos externos de todas as empresas de outros municípios que prestam serviços de transporte de cargas e passageiros e empresas que adquirem de produtor rural do município. Identificar contribuintes omissos e aptos a declarar e proceder a cobrança para entrega da declaração. Acompanhar as publicações do índice provisório e definitivo. Divulgar prazo de validação das declarações do VAF e a importância para o município. Interpor recurso administrativo junto a SEF/MG, quando da publicação dos índices provisório e definitivo, quando necessário. Sanar quaisquer dúvidas do contribuinte quanto ao conteúdo da portaria SER nº. 175/2020 e resolução nº. 5.369/2021, sobre as regras, elaboração e validação da declaração anual do movimento econômico e fiscal – DAMEF – e as regras gerais de apuração do valor adicionado fiscal – VAF – dos contribuintes optantes pelo simples nacional, prestando as informações e dirimindo dúvidas por e-mail, telefone ou presencial, se necessário, mantendo apoio técnico durante o período estipulado pela SEFAZ/MG – para análise e validação das declarações elaboradas pelo órgão. Emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas. Apresentar relatório final e conclusivo dos trabalhos realizados e resultados obtidos na coleta de dados, análise, conferência e apuração do VAF, estimativa de repasses da cota parte do ICMS para o município no exercício seguinte.
--	--	--	--

2.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 2 de março de 2023. Além disso, é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, por ser possível definir objetivamente desempenho e qualidade, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

2.2.1. Contratação de empresa de serviços especializados ou pessoa física para execução de coleta de dados, acompanhamento, conferência e apuração do VAF (valor adicionado fiscal) do município de Matozinhos nos seguintes aspectos e plano de trabalho relacionado abaixo:

2.2.2. Analisar todos os relatórios do VAF “a”, “b” e créditos externos através dos retornos enviados pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, sanando possíveis erros que prejudiquem o VAF do município de Matozinhos.

2.2.3. Solicitar informação e apresentação de arquivos contábeis da EFD para verificação entre os valores informados na EFD e aqueles importados do SPEED fiscal pela SEFAZ para a elaboração da DAMEF.0.



2.2.4. Efetuar análise fiscal e econômica das DAMEF's (declaração anual do movimento econômico fiscal) e DASN (declaração anual do simples nacional) para correta apuração do VAF.

2.2.5. Pesquisar no arquivo XML, para constatação de possíveis erros nos totais das entradas e saídas, exclusões do VAF e aqueles informados na EFD.

2.2.6. Elaborar e enviar aos contribuintes informativos técnicos, sobre inconsistências de dados, que venham ocorrer no sistema SIARE/SICAF, na elaboração das declarações.

2.2.7. Orientar os escritórios de contabilidade e departamentos fiscais das grandes empresas sobre a nova metodologia para informações complementares e validação das declarações do VAF.

2.2.8. Solicitar e orientar substituição das declarações que apresentarem erro.

2.2.9. Fiscalizar rigorosamente todas as declarações.

2.2.10. Conferir os créditos externos de todas as empresas de outros municípios que prestam serviços de transporte de cargas e passageiros e empresas que adquirem de produtor rural do município.

2.2.11. Identificar contribuintes omissos e aptos a declarar e proceder a cobrança para entrega da declaração.

2.2.12. Acompanhar as publicações do índice provisório e definitivo.

2.2.13. Divulgar prazo de validação das declarações do VAF e a importância para o município.

2.2.14. Interpor recurso administrativo junto a SEF/MG, quando da publicação dos índices provisório e definitivo, quando necessário.

2.2.15. Sanar quaisquer dúvidas do contribuinte quanto ao conteúdo da portaria SER nº. 175/2020 e resolução nº. 5.369/2021, sobre as regras, elaboração e validação da declaração anual do movimento econômico e fiscal – DAMEF – e as regras gerais de apuração do valor adicionado fiscal – VAF – dos contribuintes optantes pelo simples nacional, prestando as informações e dirimindo dúvidas por e-mail, telefone ou presencial, se necessário, mantendo apoio técnico durante o período estipulado pela SEFAZ/MG – para análise e validação das declarações elaboradas pelo órgão.

2.2.16. Emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas.

2.2.17. Apresentar relatório final e conclusivo dos trabalhos realizados e resultados obtidos na coleta de dados, análise, conferência e apuração do VAF, estimativa de repasses da cota parte do ICMS para o município no exercício seguinte.

3. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1. Considerando a evasão de receitas do Município provocadas por inconsistências, falhas nos procedimentos de fiscalização, e falta de padronização das ações do município;

3.2. Considerando a necessidade de levantamento de dados e cadastros da Receita Estadual para levantamento e acompanhamento do VAF – Valor Adicionado Fiscal do Município;

3.3. Considerando que o Valor Adicionado Fiscal (VAF) é um indicador econômico-contábil, ou seja,



indica a realidade econômica de forma quantitativa e direta, e é usado para calcular a quantia acrescentada no fluxo de mercadorias e na prestação de serviços de transporte e comunicação em um município;

3.4. Considerando que o VAF é calculado anualmente pelo Governo Estadual e que os dados obtidos dos movimentos econômicos são fundamentais para os repasses constitucionais sobre os valores de receitas de impostos recolhidos pelos Estados e pelo Governo Federal. Com ele, determina-se que parte das receitas originadas pelo Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS e pelo Imposto sobre os Produtos Industrializados – IPI devem ser repassados aos municípios;

3.5. Considerando que o VAF espelha a economia da cidade, quanto mais alto for o Índice de Participação Municipal – IPM calculado, mais o município arrecada para investir em suas necessidades, como por exemplo, em setores sociais, educacionais, infraestrutura, entre outros, melhorando assim a qualidade de vida de seus habitantes e o progresso da cidade.

4. INDICAÇÃO DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços constantes neste objeto poderão ser prestados na sede do escritório profissional da CONTRATADA, e/ou na Secretaria da Fazenda junto ao Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Matozinhos, no endereço: Praça Bom Jesus, nº 99, Bairro Centro, cidade de Matozinhos/MG, CEP: 35720-000.

5. DA GARANTIA

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2. O Contratado deve garantir que serão prontamente readequados e/ou substituídos, à sua própria custa, todos os serviços que acusarem estar incompletos, ou contiverem falhas que precisem ser sanadas ainda durante o período dado de garantia do serviço.

6. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. Considerando ampliar as estratégias de aumento de arrecadação financeira do município é fundamental que o mesmo tenha assessoria técnica especializada, ou jurídica, para apurar, acompanhar, conferir e realizar auditorias do VAF, para que não haja omissões, inconsistências e/ou erros na composição do IPM – Índice de Participação Municipal, o VAF, por força do art. 158 da Constituição Federal, poderá ter um peso mínimo de 65% (EC 108). Esse critério é o principal fator na composição do IPM, utilizado para definir a cota-parte do ICMS pertencente aos municípios. Trata-se, portanto de receita dos municípios de extrema relevância. Uma vez que a secretaria requisitante não possui as competências ou recursos necessários para realizar o serviço internamente, seja por falta de pessoal qualificado, equipamentos adequados ou tempo.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Administração se encontra em fase de transição, isso significa que há demanda que necessitam atendimento urgentes para não prejudicar a continuidade dos serviços, quanto demandas, igualmente urgentes, que compõem o plano de governo da nova gestão.



7.2. Dessa forma o processo licitatório tradicional demandaria um tempo superior ao que se dispõe neste momento, prejudicando a consecução de um projeto de campanha da nova gestão. Desta feita, atendendo à urgência das situações que se apresentam de forma imediata e inadiável o presente procedimento é, nesse momento o mais conveniente e oportuno, para consecução do objeto.

7.3. A Lei nº 14.133/2021, que trata sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, prevê as hipóteses de dispensa de licitação, ou seja, situações em que a Administração Pública pode contratar diretamente, sem necessidade de processo licitatório.

7.4. O art. 75, em seu inciso II, estabelece uma das situações mais comuns de dispensa de licitação: quando a contratação envolva valores abaixo dos limites estabelecidos para o tipo de objeto da licitação.

7.5. No contexto do art. 75, II, a expressão "pequeno valor" refere-se aos valores que estão abaixo dos limites mencionados. Quando o valor da contratação se enquadra dentro desses parâmetros, a Administração tem a faculdade de dispensar a licitação, tendo como base a praticidade e celeridade no processo, sem prejuízo da vantajosidade e da competitividade.

7.6. A própria lei busca simplificar e agilizar as contratações de menor monta, sem exigir o trâmite formal das licitações, desde que o valor não ultrapasse os limites estabelecido

7.7. A dispensa de licitação com base nos valores abaixo dos limites legais é uma forma de garantir maior agilidade administrativa em contratações que envolvem valores menores, sem, contudo, comprometer a segurança jurídica e o interesse público. Esse procedimento visa: I) Reduzir custos administrativos com processos licitatórios mais complexos; II) Agilizar o atendimento de necessidades urgentes ou rotineiras e; III) Garantir que a Administração tenha acesso a bens e serviços de maneira rápida.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através de Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo(a) Ordenador(a) de despesa, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

8.2. A Secretaria requisitante irá enviar o pedido através da Comunicação Interna, na qual o fiscal do contrato irá receber e autorizar o serviço a ser executado.

8.3. O Município não emitirá qualquer pedido de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

8.4. O Contratado convocado para a prestação de serviços que não comparecer, não retirar o pedido ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações no contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

8.5. O Município, em regra, encaminhará a Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente para o e-mail da empresa ou pessoa física contratada.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Subsecretaria de Arrecadação, Tributação e Fiscalização
Praça do Bom Jesus, nº 99 – Centro – Matozinhos MG
(31) 2010-8524 – tributacao@matozinhos.mg.gov.br

8.6. Caso a empresa ou pessoa física contratada queira retirar pessoalmente a NAF ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

8.7. Comprovado o atraso na retirada da Nota de Autorização de Fornecimento, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à SEPLAG, que providenciará, assegurada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

8.8. Concluída a entrega dos produtos ou serviços discriminados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalentes, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela empresa ou pessoa física contratada e pelo representante do Município especialmente designado para fiscal de contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Poderão participar para a prestação dos serviços, pessoas físicas ou jurídica, com atividades relacionadas ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares conforme disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.639 de 27/03/2023.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta visa a contratação de uma empresa especializada ou ou pessoa física para executar um conjunto de atividades técnicas e estratégicas voltadas à coleta, análise, conferência e apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF) do município de Matozinhos. O objetivo central é garantir a precisão e a conformidade dos dados fiscais, assegurando que o município receba a cota parte do ICMS de forma justa e adequada, conforme estabelecido pela legislação vigente. A solução busca corrigir falhas, padronizar procedimentos e mitigar a evasão de receitas, que impactam diretamente os recursos destinados ao desenvolvimento local.

10.2. O VAF é um indicador econômico-contábil que reflete a realidade econômica do município, quantificando o valor adicionado no fluxo de mercadorias e na prestação de serviços de transporte e comunicação. Ele é utilizado para calcular o Índice de Participação Municipal (IPM), que determina a parcela das receitas do ICMS e do IPI a serem repassadas aos municípios. Quanto maior o VAF, maior o IPM e, consequentemente, maior a arrecadação municipal, que pode ser investida em setores como saúde, educação, infraestrutura e outros serviços essenciais para a população. No entanto, inconsistências nos dados fiscais, falhas nos procedimentos de fiscalização e a falta de padronização nas ações do município têm gerado evasão de receitas, prejudicando o desenvolvimento local. Para reverter esse cenário, é necessário um trabalho técnico especializado que garanta a correta apuração do VAF, a identificação de contribuintes omissos e a fiscalização rigorosa das declarações.

10.3. A execução desse plano de trabalho permitirá ao município de Matozinhos garantir a correta apuração do VAF, evitando perdas financeiras decorrentes de erros ou omissões nas declarações fiscais. Além disso, a solução contribuirá para o aumento da arrecadação municipal, proporcionando maior segurança jurídica e transparência no processo de apuração do VAF. A orientação técnica aos contribuintes e a fiscalização rigorosa das declarações também promoverão um ambiente de maior conformidade fiscal, beneficiando tanto o município quanto os contribuintes. Com a melhoria do VAF e,



consequentemente, do IPM, o município terá mais recursos para investir em setores essenciais, como saúde, educação e infraestrutura, melhorando a qualidade de vida da população e impulsionando o desenvolvimento econômico e social de Matozinhos.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Poderão participar para a prestação dos serviços, pessoas jurídicas ou pessoa física, com atividades relacionadas ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares conforme disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.639 de 27/03/2023.

11.2. O **contratado** deverá adotar todas as práticas necessárias para a prestação do serviço e manter-se em dia com todas as suas obrigações. As responsabilidades específicas de ambas as partes estão detalhadas em tópico específico neste Termo de Referência.

11.3. O prazo para a prestação de serviço estabelecido pela Secretaria requisitante é improrrogável, sob pena de aplicação de sanções ao **contratado**.

11.4. O **contratado** deverá prestar o serviço em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, assegurando que estes sejam realizados em perfeitas condições e no prazo indicados pela Administração.

12. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não será exigida garantia na contratação previsto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021

13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

13.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes neste Termo de Referência.

13.2. Todos os serviços prestados deverão estar de acordo com os padrões de qualidade dos serviços ofertados.

13.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses; após sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4. O serviço iniciará após envio da ordem de serviço ou documento equivalente, por *e-mail* ou carta com aviso de recebimento ao Contratado, que deverá obedecer rigorosamente aos prazos estabelecidos pelos Órgãos competentes para liberação e aprovação das autorizações para a prestação dos serviços.

13.5. É de responsabilidade do Fiscal de Contrato prestar as informações necessárias, esclarecer dúvidas e acompanhar a prestação dos serviços.

13.6. Todos os serviços prestados deverão estar de acordo com os padrões de qualidade dos serviços ofertados.



14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Regras Gerais

14.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e do Decreto Municipal nº 3.643/2022 art. 11.

14.1.2. 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.

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

14.1.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor: Mateus Barros Silva.

14.1.5. A gestão do contrato ficará a cargo do Servidor: Wellington Ramon de Oliveira.

14.1.6. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

14.1.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

14.2. Do Fiscal do Contrato

14.2.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar 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.

14.2.2. 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.

14.2.3. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.3. Do Gestor do contrato

14.3.1. Ao Gestor do Contrato, caberá:

14.3.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

14.3.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.



14.3.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

14.3.1.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

14.3.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

14.3.1.6. Notificar o **contratado** caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

14.3.1.7. Acompanhar a vigência do contrato.

14.3.1.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado

14.3.1.9. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

14.3.1.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1. Da liquidação

15.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.1.1.1. O prazo de validade;

15.1.1.2. A data da emissão;

15.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

15.1.1.5. O valor a pagar; e

15.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB nº 1234/2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.



b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1234.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, 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 à contratante.

15.4. O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

15.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.6. Do Pagamento

15.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

15.6.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

15.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação.

15.6.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**.

15.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

15.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.6.5. A Nota Fiscal eletrônica deverá, obrigatoriamente, discriminar o serviço entregue, número do



Processo e Dispensa de Licitação.

15.6.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

15.6.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

15.6.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

15.6.9. O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

15.6.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no art. 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 15.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO ITEM**

17.2. ATENÇÃO: As pessoas físicas, ao ofertar seu lance ou proposta, deverão acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

17.3. O valor de que trata o item 17.2 deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A licitante declarada vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

18.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

A licitante declarada vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

18.1.1. HABILITAÇÃO:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;



b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF, devidamente atualizado;

c) certidão Negativa de Débito Trabalhistas - CNDT relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, devidamente atualizada;

d) prova da quitação com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal do Brasil), ou certidão

positiva com efeitos de negativa, abrangendo a certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) dentro do prazo de validade;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

18.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo a 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

18.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

18.2.1. HABILITAÇÃO

a) Cópia da Carteira de Identidade;

b) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

18.2.2. No caso de contratação de uma pessoa física, haverá os descontos dos seguintes impostos:

a) IRPF (até o limite de 27,5% a depender do valor da contratação);

b) INSS (11%) a depender da situação do prestador;

c) ISS a depender da legislação tributária do Município de Matozinhos.

18.2.3. Ao valor bruto da contratação no caso de proposta de pessoa física, deverá constar o adicional de 20% de INSS Patronal, à conta do Município de Matozinhos-MG.

18.2.4. REGULARIDADE FISCAL



- a) prova da quitação com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal do Brasil), ou certidão positiva com efeitos de negativa, abrangendo a certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) dentro do prazo de validade;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
- d) certidão Negativa de Débito Trabalhistas - CNDT relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, devidamente atualizada.

18.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

a) Certidão Cível de Execução Cível Negativa expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente. É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas (www.tjmg.gov.br) ou de Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

18.2.6.DAS EXIGÊNCIAS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.2.6.1. Com base no art. 67º da Lei 14.133/21 Inciso IV e V, para fins de habilitação técnica, deverá o interessado apresentar certificado de conclusão de curso na área Gestão Tributária e Análise Fiscal, ou áreas afins, ou formação em Direito, ou áreas Contábeis, ou áreas correlatas, em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, visto que o cálculo e a gestão do VAF demandam conhecimento em legislação tributária (ICMS), contabilidade pública e análise fiscal, para domínio dos cálculos e apuração, interpretação da legislação do ICMS e atualizações normativas, no mesmo modo gestão de processos e análise de dados fiscais.

18.2.6.2. No caso de o licitante vencedor for empresa, esta deverá apresentar responsável técnico com as habilitações constantes dos itens **18.2.1**, bem como comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante, seja por meio de vínculo empregatício formal ou contrato de prestação de serviços ou outro documento equivalente.

18.2.7.DA EXPERIÊNCIA

18.2.7.1. Para uma boa prestação dos serviços referente ao VAF, é necessária a experiência prática no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses de consultoria tributária, com atuação comprovada em: **Gestão e cálculo do VAF** em municípios ou entidades públicas, com forte conhecimento em **análise da legislação do ICMS** e impostos sobre circulação de mercadorias e prestação de serviços.

18.2.7.2. A comprovação poderá ser feita mediante:

18.2.7.3. Atestados, Certidões e/ou Contratos emitidos por órgãos públicos ou empregadores anteriores, destacando os municípios atendidos pelo serviço.

18.2.7.4. Relatórios técnicos ou Portfólios que demonstrem a participação em projetos similares.



18.2.7.5. Alternativamente à apresentação de atestados, o licitante poderá também comprovar a qualificação técnica por meio de:

- I - Publicações técnicas sobre ICMS e VAF (artigos, manuais, pareceres);
- II - Declarações de órgãos públicos atestando a qualidade dos serviços prestados;
- III - Projetos anteriores com resultados mensuráveis na área tributária.

18.2.7.6. Itens cuja comprovação não permita mensurar com precisão o tempo efetivo de experiência, execução ou duração dos trabalhos realizados serão considerados, para fins de contagem de tempo, como equivalentes a **6 (seis) meses de experiência**. Esse tempo poderá ser **acumulado com outros comprovantes**, compondo o somatório exigido no item 18.2.7.1.

18.2.7.7. Em caso de impossibilidade de continuidade do Responsável Técnico/profissional contratado, a empresa ou o profissional deverá indicar substituto com **qualificação técnica igual ou superior**, mediante aprovação prévia da Administração Pública, conforme o Art. 67, § 6º da LEI 14133/2021.

19. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. Com base em pesquisa simplificada de mercado realizada no banco de dados da Plataforma Licitar, plataforma usada pelo município para licitações, com intuito de obter valores de mercado, o valor máximo que será pago pela Administração para essa contratação será o valor global de R\$ 38.416,74 (trinta e oito ml, quatro centos e dezesseis reais e setenta e quatro centavos).

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Na despesa decorrente da contratação do serviço, será utilizada a seguinte dotação orçamentária e o seguinte recurso financeiro:

FICHA/FONTE	DOTAÇÃO	Secretaria
135 / 1.500.000.0000	02.04.20.04.123.0001.2018.3.3.90.36.00	Secretaria de Fazenda
136 / 1.500.000.0000	02.04.20.04.123.0001.2018.3.3.90.39.00	Secretaria de Fazenda

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:



22.1.2. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

22.1.3. Publicar nos moldes do subitem 22.1.2 eventuais mudanças no Contrato.

22.1.4. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

22.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

22.1.6. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

22.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

22.1.8. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ao Contratado.

22.1.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

22.1.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

22.1.11. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

22.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

22.1.13. 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 ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

22.2. Constituem obrigações DO CONTRATADO:

22.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

22.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços;



22.2.5. 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;

22.2.6. 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;

22.2.7. Atender, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

22.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

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

22.2.11. 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

22.2.13. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste Termo de Referência

22.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.2.15. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

22.2.17. Emitir nota fiscal eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente.



22.2.18. A contratada deverá atender aos requisitos de segurança das informações e dados pessoais enviados, exigidos pela Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

24. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação da proposta de preços.

24.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

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

24.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do **contratado** com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

26. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO



26.1. Toda e qualquer informação, seja de que natureza for, decorrente dos contratos celebrados entre as Partes, ou que tenha com eles conexão de qualquer espécie, deverá ser tratada de forma confidencial e sigilosa pelas partes. As partes se obrigam a adotar todas as medidas necessárias para a manutenção e cumprimento do disposto nesta cláusula.

26.2. Fica acordado que as partes deverão manter a confidencialidade sobre toda e qualquer Informação Confidencial, seja por meio escrito, verbal, de forma direta ou indireta, trocada antes, durante e após o encerramento da vigência contratual.

26.3. A CONTRATADA se obriga, a não divulgar ou revelar a terceiros qualquer Informação Confidencial decorrente da execução dos serviços objeto dos contratos celebrados entre as Partes, sem o prévio e expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE.

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não se aplica.

28. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

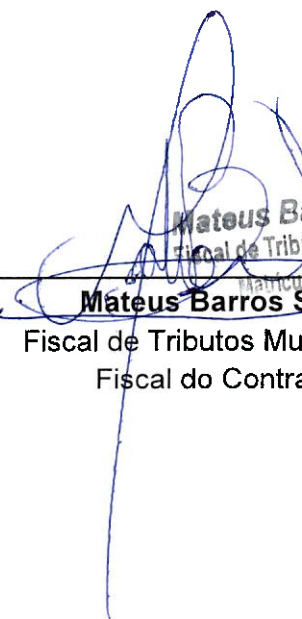
Matozinhos, 23 de abril de 2025.

Elaborado por:


Leonardo Capri de Deus
Matrícula 78833-2

Leonardo Capri de Deus
Assistente Administrativo

Cientes:


Mateus Barros Silva
Fiscal de Tributos Municipais
Matrícula 78434-0
Mateus Barros Silva
Fiscal de Tributos Municipais
Fiscal do Contrato


Wellington Ramon de Oliveira
Subsecretário de Tributação
Gestor de Contrato

Aprovado por:


Paula Soares de Melo
Secretária Municipal de Fazenda
Paula Soares de Melo
Secretária Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Secretaria Municipal de Fazenda

Declaração Orçamentária e Financeira - art. 16, § 1º, inciso I da LC 101/2000.

Declaramos para os devidos fins de direito que existe a compatibilidade orçamentária e financeira na relação com o respectivo orçamento. Informamos que as despesas referentes ao objeto: Contratação de serviços especializados de coleta de dados, acompanhamento, conferência e na apuração do VAF (Valor Adicionado Fiscal), do município de Matozinhos/MG – Exercício 2024 no decorrer do ano de 2025, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, referente ao Processo Administrativo nº 43/PMM/2025, Dispensa nº 18/2025, serão contabilizadas na Dotação Orçamentária específica abaixo:

Dotação Orçamentária	Ficha	Fonte	Secretaria
02.04.20.04.123.0001.2018.3.3.90.36.00	135	1.500.000.0000	Secretaria de Fazenda
02.04.20.04.123.0001.2018.3.3.90.39.00	136	1.500.000.0000	

Cujo montante estimado é de **R\$ 38.416,7400**, que serão empenhados no(s) exercício(s) de 2025.

Informamos, ainda, que se houver necessidade de utilização de créditos genéricos para sua realização, a mesma se concretiza com abertura de créditos adicionais autorizados através da Lei Orçamentária Anual - LOA 2025, Lei nº 2.627/2024 de 29/11/2024; e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO Nº 2618, de 02/08/2024; e tem compatibilidade com Plano Plurianual 2022/2025 Lei nº 2.469, de 14/12/2021. Ressalto que o valor de 2025 foi previsto no Projeto de Lei LOA para o exercício de 2025.

Desta forma fica comprovada a compatibilidade de recursos orçamentários e financeiros para sua consecução.

Matozinhos, 23 de abril de 2025.


Gardenia Fernandes
Administrativo
Serviço de Contas 821498


Serviço de Fazenda
Paula Soares de Melo
Secretária Municipal de Fazenda