

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de Assessoria técnica para modernização administrativa e tributária, visando o acompanhamento na formação do IPM – Índice de Participação dos Municípios no ICMS, e auxílio à fiscalização visando reduzir a evasão fiscal do ISSQN, incluindo treinamento da equipe de agentes e fiscais tributários.

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNID DE MEDIDA	QU AN T	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamentos e orientações aos servidores (agentes E fiscais do setor tributário), e auxílio à fiscalização, especialmente visando reduzir a evasão fiscal do ISSQN em relação aos contribuintes sediados no município, que demandem procedimentos de maior complexidade no processo de fiscalização, incluindo perícia de documentação, contratos próprios e terceirizados e outros dos últimos 5 anos, de contribuintes classificados como médias e grandes empresas e instituições financeiras sendo até 10 (dez) contribuintes fiscalizados. Execução dos trabalhos “in loco” compreendendo, no mínimo: ☐ 30 (trinta) horas presenciais ☐ Horas à distância necessárias.	21172	10 Contribuintes fiscalizados	120	R\$ 14.000,00	R\$ 140.000,00
2	Prestação de serviços, orientações, treinamentos, acompanhamento e monitoramento do Departamento Tributário Municipal, objetivando incrementar o IPM - Índice de Participação dos Municípios do ICMS. Execução dos trabalhos “in loco” compreendendo, no mínimo, 12 (doze) horas semanais.	20656	12 meses	120	12.500,00	150.000,00
TOTAL						R\$ 290.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3. A presente licitação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos do Art. 74, inciso III, alínea c e f da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, devendo ser incluído para os próximos exercícios financeiros.

2.2 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os requisitos em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será definido pela Secretaria de Administração e Finanças, na forma que se segue:

ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

5.2. DO TREINAMENTO E SUPORTE À FISCALIZAÇÃO PARA AUMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza.

5.2.1. Treinamento procedimental dos servidores (agentes e fiscais do setor de arrecadação e fiscalização) e auxílio à fiscalização, especialmente visando reduzir a evasão fiscal do ISSQN em relação aos contribuintes sediados no Município, que demandem procedimentos de maior complexidade no processo de fiscalização.

5.2.2. O acompanhamento inclui todo o processo fiscal administrativo e judicial, se for o caso, de forma individualizada, de até 10 (dez) grandes contribuintes (empreiteiras, empresas de médio e grande porte, cartórios e instituições financeiras), selecionados pela CONTRATANTE.

5.2.3. Deverão ser executadas, no mínimo, 30 (trinta) horas presenciais, na sede do Contratante ou da Contratada, a critério da Administração.

5.3. Os serviços prestados deverão obedecer às seguintes etapas:

5.3.1. Análise da legislação vigente relacionada ao Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza – ISSQN para elaboração do treinamento à fiscalização:

5.3.1.1. Análise do Código Tributário Municipal, do Regulamento do ISSQN e legislação esparsa, em consonância com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações, com o CTN – Código Tributário Nacional e com a Constituição Federal;

5.3.1.2. Análise da legislação municipal definidora das atribuições da fiscalização tributária e do procedimento de fiscalização.

5.3.2. Diagnóstico da situação cadastral dos contribuintes – alvo:

- 5.3.2.1. Verificação do sistema cadastral do Município e da regularidade do cadastro de contribuinte do ISSQN dos contribuintes fiscalizados;
- 5.3.2.2. Propositura de adequação cadastral, caso seja necessário.

5.3.3. Diagnóstico do sistema de fiscalização:

- 5.3.3.1. Análise da regularidade funcional dos agentes fiscais sob o aspecto legal;
- 5.3.3.2. Diagnóstico das rotinas aplicadas no Departamento tributário com vistas ao controle da arrecadação e eficiência na fiscalização dos tributos de competência municipal;
- 5.3.3.3. Diagnóstico do nível de conhecimento dos agentes fiscais e dimensionamento da necessidade de treinamento.

5.3.4. Treinamento e capacitação procedimental à fiscalização:

- 5.3.4.1. Treinamento e capacitação dos servidores responsáveis pela tributação e fiscalização do ISSQN, através de encontros presenciais e atendimento à distância, sempre que necessário, com abrangência dos seguintes temas:
- 5.3.4.2. Introdução ao ISSQN - O que é o ISSQN e sua importância para o município, além da base legal (legislação federal, estadual e municipal);
- 5.3.4.3. Aspectos Técnicos do ISSQN - Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquotas, isenções e imunidades;
- 5.3.4.4. Procedimentos de Fiscalização - Planejamento de uma fiscalização eficiente, técnicas de análise para identificar irregularidades, como coletar e analisar dados fiscais, principais instrumentos e métodos usados na fiscalização (como cruzamento de dados e análise de documentos fiscais);
- 5.3.4.5. Prática de fiscalização e aspectos jurídicos e administrativos – funcionamento do processo administrativo (desde a notificação até a defesa do contribuinte), como lavrar autos de infração e as penalidades previstas, orientações sobre como lidar com recursos e defesas apresentadas pelos contribuintes.
- 5.3.4.6. Treinamento e acompanhamento nas fiscalizações em curso e durante o prazo contratual, para correta apuração do ISSQN, à distância, por todos os meios de comunicação, sem limite de horas;
- 5.3.4.7. Acompanhamento e auxílio a Procuradoria Jurídica Municipal, sobre aspectos técnico-contábeis na execução fiscal da dívida ativa e auxílio nos procedimentos contenciosos dos créditos tributários em fiscalização, tais como, ações anulatórias de débito fiscal, embargos de devedor etc.

5.3.5. Etapas de prestação dos serviços:

- 5.3.5.1. Treinamento acerca da legislação e do sistema tributário e de fiscalização do Município;
- 5.3.5.2. Treinamento dos fiscais com a formalização do “Termo de Início de Fiscalização” para contribuintes selecionados;
- 5.3.5.3. Treinamento dos fiscais para análise contábil e pericial na identificação das receitas tributáveis dos contribuintes fiscalizados, com detalhamento e foco nas legislações específicas para cada setor, com apurações dos valores a recolher dos últimos 05 (cinco) anos, após o fornecimento da documentação exigida dos contribuintes na intimação;
- 5.3.5.4. Treinamento e suporte aos agentes fiscais para elaboração dos cálculos do ISSQN devido e lavratura do auto de infração aos contribuintes fiscalizados, se for o caso;
- 5.3.5.5. Treinamento e auxílio aos agentes fiscais na contestação de eventuais impugnações dos contribuintes ao auto de infração, relativamente aos aspectos técnico-contábeis e econômicos;
- 5.3.5.6. Treinamento e auxílio do julgador no julgamento de eventual impugnação ao auto de infração, em especial no que tange aos aspectos técnicos-contábeis e econômicos;
- 5.3.5.7. Treinamento e auxílio ao Departamento de Tributação e Procuradoria Jurídica nos julgamentos nas instâncias administrativas, no que tange aos aspectos jurídico, técnico-contábeis e econômicos;
- 5.3.5.8. Acompanhamento a Procuradoria Jurídica na proposição da execução fiscal e nos embargos de eventuais ações judiciais ou anulatórias de débito, no questionamento dos autos de infração, relativamente aos aspectos jurídicos, técnico-contábeis e econômicos do lançamento do crédito tributário.
- 5.3.5.9. **Prazo para Execução dos Serviços**

- 5.3.5.10. *O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme a necessidade e acordo entre as partes.*
- 5.3.5.11. **ASSESSORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES NA FORMAÇÃO DO IPM - ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO ICMS**
- 5.3.5.12. **Especificação dos serviços**
- 5.3.5.13. *Prestação de serviços de capacitação, assessoramento e acompanhamento tributário, nas questões relativas à formação ao IPM - Índice de Participação dos Municípios no ICMS sendo:*
- 5.3.5.14. *Trabalho “in loco” na sede do município, sendo 12 horas semanais;*
- 5.3.5.15. *Disponibilidade para transitar e visitar contribuintes, produtores rurais, órgãos de governo e demais envolvidos na determinação do IPM – Índice de Participação dos Municípios, instalados dentro e fora do território do município sempre que verificada a necessidade ou solicitado pelo município;*
- 5.3.5.16. *Apresentação de relatório das visitas e quando possível, mensurar os resultados das ações executadas, por escrito;*
- 5.3.5.17. *Treinamento e orientação dos agentes públicos ligados aos serviços tributários;*
- 5.3.5.18. *Estabelecer as rotinas de trabalho e procedimentos visando ações permanentes de controle a acompanhamento da evolução do IPM – Índice de Participação dos Municípios;*
- 5.3.5.19. *Acompanhamento da tramitação e composição de processos e valores juntos aos órgãos de governo responsáveis pela formação do IPM – Índice de Participação dos Municípios;*
- 5.3.5.20. *Acompanhamento de todo processo de emissão e renovação de notas fiscais de produtor;*
- 5.3.5.21. *Orientação fiscal e tributária quanto às operações praticadas por produtores rurais, como transferência de produtos, venda para entrega futura, operações de parceria e integração, operações de depósitos e armazenagem, entre outras;*
- 5.3.5.22. *Análise do processo de formação de valores relativos a índices dos fatores utilizados para a composição do IPM, em especial quanto ao valor adicionado e a produção agropecuária;*
- 5.3.5.23. *Análise, levantamento dos fatores relativos aos serviços de transportes iniciados no território deste município e que compõem a formação do Índice de Participação dos Municípios no ICMS;*
- 5.3.5.24. *Elaboração de recursos em todos os segmentos visando a impugnação de valores e índices não condizentes aos dados apurados pelo município;*
- 5.3.5.25. *Apresentação de relatórios referentes à composição na fase de índice prévio;*
- 5.3.5.26. *Propiciar condições de diálogo e parceria com empreendedores/empresas e contadores e produtores rurais quanto à importância da emissão das notas fiscais de forma correta nas suas operações;*
- 5.3.5.27. *Promover intensas campanhas de conscientização quanto à importância do aumento da arrecadação do ICMS, incentivando a postura responsável dos contribuintes;*
- 5.3.5.28. *Levantar os maiores e/ou melhores contribuintes do ICMS para possibilitar menção de reconhecimento ou menção de honra;*
- 5.3.5.29. *Auxiliar na criação da legislação pertinente, quando cabível.*
- 5.3.5.30. **Serviços complementares:**
- 5.3.5.31. *Acompanhamento da emissão da nota fiscal do produtor (modelo 4 e 55) e nota fiscal de entradas relativamente à produção primária do município;*
- 5.3.5.32. *Acompanhamento da apresentação das DFC (RFD e DEFIS) das empresas do município (valor adicionado, produção primária e serviços) e outras empresas dentro e fora do Estado;*
- 5.3.5.33. *Formalização do RPP (relatório de produtos primários) operações entre produtores dentro do Estado, operações para consumidor final dentro do município e todas as operações interestaduais, como também os recursos junto à Secretaria Estadual – SEFA/CAEC, quando for o caso;*
- 5.3.5.34. *Avaliação dos índices alcançados pelo município, que representam peso fixo de 75% no valor adicionado, agregando, ainda, apoio à produção agropecuária (DERAL), quanto aos dados dos produtos para formação das quantidades de produção do município.*
- 5.3.5.35. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 5.3.5.36. *O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme a necessidade e acordo entre as partes.*

5.3.5.37. CRONOGRAMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

5.3.5.38. *Os serviços deverão ser realizados de maneira combinada, abrangendo prestação de serviços in loco na sede da Contratante ou na sede da Contratada, quando assim convier à Administração Municipal, e de maneira remota por profissionais habilitados e capacitados na sede da Contratada, com carga horária conforme a descrição do objeto.*

5.3.5.39. *As horas presenciais serão definidas de acordo com a conveniência e disponibilidade dos servidores municipais e equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente combinados com a empresa CONTRATADA.*

5.3.5.40. *As horas presenciais serão definidas de acordo com a conveniência e disponibilidade dos servidores municipais e equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente combinados com a empresa CONTRATADA.*

5.3.5.41. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.3.5.42. *A execução do objeto e a vigência do contrato serão de 12 (doze) meses, permitidas prorrogações, mediante termos aditivos.*

5.3.5.43. *A prestação dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.10. Fiscalização

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

6.12. A relação de fiscais está disposta no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6.13. Fiscalização Técnica

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.16. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246,

de 2022, art. 22, VII).

6.20. Fiscalização Administrativa

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.23. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.24. Gestor do Contrato

6.25. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.26. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.27. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.30. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.31. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1.1. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.1.2. *Implementação de Medidas: Avaliar a eficácia das medidas sugeridas pela assessoria para a redução da evasão fiscal.*

7.1.3. *Taxa de Evasão Fiscal: Medir a redução da evasão fiscal do ISSQN após a aplicação das recomendações.*

7.1.4. *Relatórios de Fiscalização: Qualidade e frequência dos relatórios sobre o progresso e os resultados das ações fiscais.*

7.1.5. *Índices de Evasão: Estatísticas sobre a taxa de evasão fiscal antes e depois da consultoria.*

7.1.6. *Eficiência de Coleta: Comparar a eficiência na coleta do ISSQN antes e após a implementação das medidas sugeridas.*

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos conforme demanda, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.2.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.2.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (um) dia.
- 7.2.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.2.8.** 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.

8. DO PAGAMENTO

- 9.1.1.** O pagamento dos serviços descritos nesse termo de referência será realizado da seguinte forma:
- 9.1.2.** Para os serviços descritos no item 01:
- 9.1.3.** O pagamento será feito mensalmente em 10 parcelas, no valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), sendo a primeira paga em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e as demais parcelas até o 10º (décimo) dia dos meses subsequentes.
- 9.1.4.** Para os serviços descritos no item 02:
- 9.1.5.** O pagamento será feito mensalmente em 12 parcelas no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), sendo a primeira paga em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e as demais parcelas até o 10º (décimo) dia dos meses subsequentes.
- 9.1.6.** Após doze meses, o reajuste do valor do contrato será feito nos termos previstos no art. 25, §8º, e art. 92, §3º e 4º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e demais previsões aplicáveis.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 9.2.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.
- 9.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 9.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade

fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 9.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 9.14. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 9.15. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.16. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 9.17. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 9.18. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso III, Alínea “c” e “f”, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.2. A empresa a ser contratada é: CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 27.015.954/0001-24, sediada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, n 1561 Centro, Sala 02, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85603-866, e-mail: projetoscmm@projetoscmm.com.br
- 10.3. Dados para pagamento: Banco Caixa Econômica Federal, Agência: 4181, Conta: 00000088-5.

Exigências de habilitação

- 10.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13. 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.
- 10.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- 10.14.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.14.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.14.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 10.14.4.** *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 10.14.5.** *Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.*
- 10.14.6.** *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 10.14.7.** *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;*
- 10.14.8.** *Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971..*

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 10.14.9.** *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*
- 10.14.10.** *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
- 10.14.11.** *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 10.14.12.** *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*
- 10.14.13.** *prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.*
- 10.14.14.** *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
 - 10.14.14.1.** *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*
- 10.14.15.** *prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
 - 10.14.15.1.** *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva*

legislação de regência.

Qualificação Econômico-Financeira

10.14.16. *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;*

10.14.17. *Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);*

10.14.17.1. *Quando a data de validade da certidão estiver omissa, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da expedição.*

10.14.18. *Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).*

Qualificação Técnica

10.14.19. *Atestado de capacidade técnica emitido em favor da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que prestou de serviços idênticos ou similares aos constantes no objeto do certame;*

10.14.20. *Certificado de Registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão (s);*

10.14.21. *Certificado de Registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão (s);*

10.14.22. *Certificado de Registro da empresa no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão (s);*

Qualificação Técnico-Profissional

10.14.23. *Profissional formado em Contabilidade, com especialização em Controladoria, Auditoria contábil e Planejamento Tributário;*

10.14.24. *Profissional formado em Contabilidade, com especialização em Finanças e Controladoria*

10.14.25. *Profissional formado em Administração, com especialização em Finanças e Controladoria;*

10.14.26. *Profissional formado em Direito, com especialização em Direito Administrativo;*

10.14.27. *Profissional formado em Direito, com especialização em Direito Tributário ou Gestão Tributária;*

10.14.28. *Profissional formado em Direito, com especialização em MBA em Coaching e Liderança para a gestão de pessoas;*

10.14.29. *Profissional formado em Economia*

10.14.30. *Comprovação de que os profissionais possuem formação na área indicada.*

10.14.30.1. *A comprovação que se trata esse item poderá ser feita através de certificados de cursos e diploma.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Dois Vizinhos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão; 06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- II) Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
- III) Projeto ou Atividade: 04.122.0003.2024 ATIVIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO
- IV) Conta de despesa: 3.3.90.39.00.00
- V) Fonte de recurso: 01860

Dois Vizinhos, 31 de julho de 2024.

Vilmar Possato Duarte
Secretário de Administração e Finanças
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência