



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 04/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 04/2026**

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ÁREA FAZENDÁRIA, PROPOSIÇÃO DE MEDIDAS PARA INCREMENTO DA RECEITA PÚBLICA E PREVENÇÃO DE JUDICIALIZAÇÕES, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO ÀS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC.

**1.1 Especificações e quantidades ou descrição dos serviços**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unit.(R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ÁREA FAZENDÁRIA, PROPOSIÇÃO DE MEDIDAS PARA INCREMENTO DA RECEITA PÚBLICA E PREVENÇÃO DE JUDICIALIZAÇÕES, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO ÀS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC.	Hora	300	R\$ 169,00
Total R\$ 50.700,00				

**1.2 Da natureza do objeto**

( X ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

( X ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Município de Trombudo Central/SC enfrenta insuficiência técnico-operacional na gestão tributária, manifestada pela necessidade de:

- (i) modernizar rotinas fazendárias,



- (ii) instruir e apoiar a fiscalização para o combate à sonegação e à não declaração de tributos,
- (iii) capacitar servidores e atualizar a legislação aplicável, e
- (iv) incrementar a arrecadação, inclusive com diagnóstico e cobrança da dívida ativa e ações estruturadas de fiscalização de obras e posturas.

Tais pontos constam expressamente da demanda formalizada pelo setor requisitante, que indica a contratação de consultoria especializada para suprir lacunas de conhecimento, padronizar procedimentos e apoiar a execução das atividades finalísticas da área fazendária.

A ausência dessa contratação mantém o cenário de ineficiência administrativa, com risco de perda de receitas próprias, judicializações evitáveis e assimetria normativa e procedimental entre setores (tributação, fiscalização e posturas), além de limitar a efetividade da atuação da Administração em frentes estratégicas de incremento de receita. A consultoria torna-se, portanto, medida necessária para apoiar a atualização normativa, a capacitação continuada e o acompanhamento técnico in loco, garantindo condições para a Administração alcançar maior eficiência arrecadatória e conformidade com a legislação municipal e federal pertinente.

Em síntese, a necessidade apresentada decorre do interesse público em aprimorar a gestão tributária, com apoio especializado que possibilite ganhos de economicidade, padronização de procedimentos e redução de litígios, alinhando-se ao comando do art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

#### **3.1 QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou ainda inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **3.2 QUANTO A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), somente para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

### **3.3 QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

### **3.4 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A comprovação da qualificação técnica deverá observar os seguintes critérios:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de consultoria ou assessoria tributária municipal, abrangendo pelo menos duas das seguintes atividades:

- Revisão e/ou atualização de legislação tributária municipal (leis, decretos, códigos tributários, regulamentos);
- Capacitação ou treinamento de servidores públicos na área fazendária;
- Apoio técnico à fiscalização de obras, posturas ou tributos;
- Elaboração de pareceres ou relatórios técnicos voltados ao incremento da arrecadação municipal.

b) Responsável Técnico

Apresentar profissional de nível superior com formação em Administração, Contabilidade, Economia, Direito ou áreas correlatas, comprovando experiência mínima de 2 (dois) anos em consultoria tributária municipal, mediante:

- Currículo profissional assinado;
- Declaração da empresa confirmando o vínculo do profissional com o quadro técnico;
- Registro em órgão de classe, quando aplicável (CRC, CRA ou OAB).

## **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme dispõe o art. 11, inciso I, e art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo o atendimento integral das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração de Trombudo Central/SC.

### **4.1. Regime de Execução**





4.1.1 Os serviços serão prestados sob o regime de empreitada por preço unitário por hora técnica efetivamente prestada, conforme o modelo de medição e pagamento detalhado no Item 9, alinhado ao art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo todas as atividades descritas neste Termo de Referência, incluindo assessoria técnica, consultoria especializada, capacitação de servidores e acompanhamento das ações fiscais e tributárias.

#### **4.2. Local e Forma de Execução**

4.2.1 Os serviços serão executados de forma presencial e remota (híbrida), conforme a natureza das atividades e a conveniência da Administração, observando-se os seguintes parâmetros:

4.2.2 Atividades presenciais: reuniões técnicas, capacitações, levantamentos de campo e assessoramento direto aos setores tributário e de fiscalização do Município;

4.2.3 Atividades remotas: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, minutas de alterações legislativas e suporte técnico aos servidores municipais.

4.2.4 A sede administrativa da execução será a Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC, podendo as atividades ocorrer também em dependências vinculadas à Secretaria da Fazenda e Administração, mediante agendamento prévio.

#### **4.3. Prazo de Execução**

4.3.1 O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que:

- devidamente justificado e autorizado pela Administração;
- mantidas as condições vantajosas para o Município;
- observadas as disposições dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4. Cronograma de Execução**

4.4.1 A execução do objeto deverá seguir o cronograma técnico a ser aprovado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- Diagnóstico inicial das rotinas tributárias e fiscais do Município;
- Planejamento e elaboração de proposta de revisão da legislação tributária;
- Execução das ações de capacitação e treinamento dos servidores municipais;
- Implantação das medidas de modernização e incremento de receitas;
- Acompanhamento e assessoramento técnico às ações de fiscalização e arrecadação;
- Relatórios de avaliação e encerramento dos serviços prestados.
- A contratada deverá apresentar relatórios técnicos mensais com o detalhamento das atividades executadas, os resultados alcançados e as metas para o período subsequente.

#### **4.5. Condições Gerais**

4.5.1 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada durante todo o período contratual, conforme as exigências do item 3.4 deste Termo de Referência;



4.5.2 Toda comunicação entre a contratada e o gestor ou fiscal do contrato deverá ocorrer por meio oficial, preferencialmente via processo administrativo eletrônico;

4.5.3 Quaisquer alterações no cronograma, metodologia ou equipe técnica deverão ser previamente submetidas à aprovação formal da Administração.

#### **4.6. Encerramento da Execução**

4.6.1 Ao final do contrato, a contratada deverá apresentar relatório técnico conclusivo, contendo:

- Sumário das ações executadas;
- Avaliação dos resultados alcançados;
- Recomendações técnicas para continuidade das ações tributárias.
- O relatório final deverá ser validado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, como condição para liberação do pagamento final.

### **5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

#### **5.1 Da contratada**

A contratada deverá executar os serviços de consultoria e assessoria tributária com observância integral das normas legais aplicáveis, das disposições contratuais e deste Termo de Referência, assumindo, dentre outras, as seguintes obrigações específicas:

- a) Executar os serviços contratados com zelo, presteza, eficiência e observância dos princípios da administração pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- b) Manter equipe técnica qualificada e devidamente habilitada durante todo o período contratual, conforme especificações do item 3.4 deste Termo de Referência;
- c) Prestar os serviços em conformidade com o cronograma técnico aprovado pela Administração, assegurando a execução das atividades presenciais e remotas conforme descrito no item 4 deste documento;
- d) Apresentar relatórios técnicos mensais, contendo o detalhamento das ações executadas, resultados alcançados e metas para o período subsequente;
- e) Participar de reuniões técnicas, presenciais ou virtuais, sempre que convocada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, prestando os esclarecimentos necessários e propondo medidas de aprimoramento da gestão tributária municipal;
- f) Elaborar minutas de alterações legislativas, pareceres, diagnósticos e relatórios técnicos, conforme solicitado pela Administração;
- g) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, especialmente aquelas de natureza fiscal, tributária ou de interesse estratégico do Município;



- h) Substituir, mediante solicitação formal da Administração, qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória, sem ônus adicional para o Município;
- i) Disponibilizar canal de comunicação direta para atendimento às demandas da Administração, garantindo pronta resposta a solicitações e ajustes operacionais;
- j) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de qualquer vínculo empregatício com seus empregados ou prepostos;
- k) Cumprir rigorosamente as determinações do gestor e do fiscal do contrato, bem como as orientações técnicas emitidas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração;
- l) Apresentar relatório técnico conclusivo ao término do contrato, contendo a consolidação das atividades desenvolvidas, avaliação dos resultados e recomendações para continuidade das ações tributárias.

## 5.2 Da contratante

Compete à contratante, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração de Trombudo Central/SC, zelar pela boa execução do contrato, observando as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, cabendo-lhe as seguintes obrigações específicas:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor designado como **Gestor e Fiscal do Contrato**, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e dados necessários à adequada execução dos serviços;
- c) Indicar o **Gestor do Contrato** e, se necessário, um ou mais **Fiscais Técnicos**, responsáveis por acompanhar, anotar em registro próprio todas as ocorrências e determinar as providências cabíveis;
- d) Promover reuniões técnicas periódicas com a contratada, sempre que necessário, para alinhamento das atividades e avaliação dos resultados;
- e) Examinar e aprovar os **relatórios técnicos mensais e finais** apresentados pela contratada, manifestando-se quanto à conformidade das entregas e dos resultados alcançados;
- f) Prestar os esclarecimentos e orientações que se fizerem necessários à execução dos serviços, dentro dos limites de sua competência;
- g) Comunicar formalmente à contratadas eventuais irregularidades observadas na execução contratual, concedendo prazo razoável para sua correção;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, determinando sua adequação ou refazimento, sem ônus para a Administração;
- i) Efetuar o pagamento à contratada, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após a devida comprovação da execução satisfatória dos serviços;
- j) Adotar, quando necessário, as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis em caso de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, conforme os arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021;
- k) Garantir à contratada o acesso aos locais e setores necessários à execução dos serviços, mediante agendamento e acompanhamento dos responsáveis municipais;
- l) Assegurar que todas as comunicações e determinações relacionadas à execução do contrato sejam formalizadas no processo administrativo correspondente, preferencialmente em meio eletrônico.





## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria tributária municipal, abrangendo o diagnóstico, planejamento, revisão legislativa, capacitação de servidores e acompanhamento técnico das ações de arrecadação e fiscalização do Município de Trombudo Central/SC, visando à modernização da gestão tributária e ao incremento das receitas próprias municipais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

- a) A solução proposta compreende a execução integrada de atividades de análise e aperfeiçoamento do sistema tributário municipal, assegurando que a estrutura de arrecadação esteja alinhada às normas federais, estaduais e municipais vigentes, bem como às boas práticas de gestão fiscal recomendadas pelos órgãos de controle e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- b) A execução dos serviços envolverá consultoria técnica continuada, com suporte presencial e remoto, atuando junto aos setores da Fazenda, Tributação e Fiscalização, de modo a fortalecer a capacidade institucional do Município na gestão de seus tributos próprios (IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e contribuições);
- c) A contratada deverá realizar diagnóstico técnico inicial das rotinas tributárias e fiscais do Município, identificando fragilidades, oportunidades de melhoria, e apresentando plano de ação estruturado para otimização dos processos;
- d) A solução abrange também a revisão e atualização da legislação tributária municipal, incluindo análise do Código Tributário Municipal, leis complementares, decretos e demais normativos, de forma a promover a harmonização e atualização conforme as melhores práticas de arrecadação e jurisprudência consolidada;
- e) Serão desenvolvidas ações de capacitação e treinamento dos servidores públicos que atuam nas áreas de arrecadação, tributação, fiscalização e contabilidade, promovendo a transferência de conhecimento e a sustentabilidade das melhorias implantadas;
- f) A contratada deverá fornecer apoio técnico direto às atividades de fiscalização tributária e de obras, auxiliando na interpretação e aplicação das normas, bem como na elaboração de pareceres técnicos e relatórios de acompanhamento;
- g) Ao longo da execução contratual, deverão ser elaborados relatórios mensais e relatórios técnicos parciais e finais, contendo a descrição das atividades realizadas, resultados alcançados, indicadores de desempenho e recomendações para continuidade das ações;
- h) A solução foi concebida de forma a garantir a autonomia técnica e administrativa do Município após o término da execução contratual, consolidando práticas e instrumentos de gestão tributária capazes de sustentar o incremento de receitas e o controle fiscal municipal de forma duradoura;
- i) O desenvolvimento da solução observará integralmente os princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 (planejamento, eficiência e resultado), assegurando o cumprimento do planejamento público estabelecido no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);



j) A metodologia a ser aplicada deverá priorizar a simplificação de processos, uso racional de recursos públicos e a melhoria contínua da arrecadação municipal, em consonância com os princípios da economicidade e da transparência, conforme dispõe o art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A presente contratação visa garantir a execução qualificada e contínua dos serviços de consultoria e assessoria técnica tributária municipal, exigindo o cumprimento de requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e administrativos indispensáveis à efetividade e segurança do contrato, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### a) Requisitos Técnicos e Operacionais

- A contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços de consultoria tributária municipal, conforme previsto no item 3.4 deste Termo de Referência, com equipe técnica multidisciplinar formada por profissionais com formação superior em Administração, Contabilidade, Economia, Direito ou áreas correlatas;
- A equipe deverá ter conhecimento atualizado sobre legislação tributária nacional e municipal, normas de finanças públicas, e práticas de gestão fiscal voltadas ao incremento da arrecadação e modernização dos sistemas tributários locais;
- A execução dos serviços deverá contemplar diagnóstico detalhado do sistema tributário municipal, análise de legislação, revisão de procedimentos internos, capacitação de servidores e assessoramento técnico às ações de fiscalização e arrecadação;
- A contratada deverá disponibilizar profissional responsável técnico com experiência mínima de dois anos em consultoria tributária municipal, devidamente vinculado à empresa e identificado no início da execução contratual;
- Será exigida metodologia de execução clara e padronizada, com etapas de diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e entrega de resultados, conforme cronograma técnico aprovado pela Administração;
- O suporte técnico remoto deverá estar disponível em dias úteis, durante o horário de expediente da Prefeitura, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração;
- A contratada deverá garantir atendimento presencial periódico, mediante agendamento prévio, para reuniões, capacitações e suporte técnico direto;
- Toda a documentação produzida deverá ser entregue em formato digital editável e em meio físico, observando as normas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e as diretrizes da Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital).

### b) Requisitos Jurídicos e Administrativos

- A contratação será formalizada mediante contrato administrativo, conforme o disposto no art. 89, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições vantajosas e devidamente justificada a necessidade;
- A contratada deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, certidões atualizadas de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021;
- As comunicações oficiais deverão ocorrer preferencialmente por meio do processo administrativo eletrônico, garantindo rastreabilidade e controle dos atos;





- As obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais vinculados à execução do contrato serão de inteira responsabilidade da contratada, vedado qualquer vínculo com o Município;
- A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil profissional ou outro instrumento equivalente que assegure a cobertura de eventuais danos decorrentes da execução contratual, caso exigido pela Administração;
- Todos os atos e documentos produzidos deverão observar os princípios da publicidade, transparência, eficiência e legalidade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

c) Requisitos de Qualidade e Controle

- A execução dos serviços será avaliada com base em relatórios mensais e indicadores de desempenho, que permitam medir a efetividade das ações de consultoria e o impacto na arrecadação municipal;
- O desempenho da contratada será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, que emitirá parecer técnico quanto ao cumprimento das metas e da qualidade dos serviços prestados;
- O não cumprimento das metas ou a entrega de resultados insatisfatórios poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos dos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021;
- O contrato deverá prever cláusula de confidencialidade, vedando o uso ou divulgação indevida de informações obtidas em razão da execução dos serviços;
- O processo de execução deverá observar o princípio da continuidade do serviço público, garantindo a transição ordenada de informações e documentos ao término da vigência contratual.

d) Requisitos Ambientais e Éticos

- Embora o objeto não envolva impacto ambiental direto, a contratada deverá adotar práticas administrativas sustentáveis, preferindo o uso de documentos digitais, comunicação eletrônica e deslocamentos otimizados;
- É vedada a prática de atos de favorecimento, conflito de interesses ou qualquer conduta que viole os princípios da moralidade e impessoalidade, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

## 8. DO CONTRATO

### a. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato  
 Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica  
 Autorização de Fornecimento  
 Outro. \_\_\_\_\_

### b. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência do contrato é de 1(um) ano, contados da data de sua publicação, conforme o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

### c. REAJUSTE



Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após esse prazo, caso haja prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados com base no índice:

- ( ) IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
- ( ) IGP-M
- ( ) IPC
- ( ) INPC

#### **d. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

d.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

d.2 Formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

d.3 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.

d.4 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.

d.5 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.

d.6 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

d.7 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.

#### **Gestor:**

Nome: Joabe Lucas Comper
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 2457
E-mail: <a href="mailto:contratos1@trombudocentral.sc.gov.br">contratos1@trombudocentral.sc.gov.br</a>

#### **Fiscal:**



Nome: Iara Passero

Cargo: Diretora de Tributos

Matrícula: 008/2025

E-mail: tributos@trombudocentral.sc.gov.br

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A medição e o pagamento dos serviços contratados deverão observar os princípios da economicidade, eficiência e transparência, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das metas e resultados pactuados, conforme o disposto nos arts. 141 e 145 da Lei nº 14.133/2021.

### a) Modelo de Medição

- A medição será realizada com base na comprovação da execução efetiva das atividades previstas no cronograma técnico aprovado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração;
- As medições terão periodicidade mensal, mediante apresentação de Relatório Técnico Mensal, contendo:
  - Descrição detalhada das atividades realizadas;
  - Resultados obtidos e evidências de execução;
  - Metas alcançadas e pendências a serem tratadas;
  - Recomendações técnicas e plano de ação para o período seguinte;
- O relatório deverá ser analisado e validado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, que emitirá parecer técnico conclusivo atestando a conformidade dos serviços e autorizando o pagamento;
- A ausência de comprovação da execução satisfatória das atividades ensejará a retenção do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### b) Critérios de Pagamento

- O pagamento será efetuado em parcelas mensais, correspondentes às etapas de execução dos serviços, conforme medição e aprovação do relatório técnico pelo Gestor do Contrato;
- O valor mensal será apurado com base nas horas técnicas efetivamente executadas no período, conforme o preço unitário contratado, mediante a aprovação do Relatório Técnico Mensal (BMM) pelo Fiscal do Contrato, observando o limite máximo de 300 horas contratuais.;
- Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório técnico mensal e apresentação da respectiva nota fiscal/fatura eletrônica, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;
- A nota fiscal deverá vir acompanhada de:





- Relatório técnico mensal aprovado;
  - Certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes;
  - Comprovação de manutenção das condições de habilitação;
- O pagamento estará condicionado à comprovação de regularidade junto ao FGTS, INSS, Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal, nos termos do art. 141, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
  - Eventuais glosas ou retenções deverão ser devidamente justificadas pela Administração, com base em parecer técnico do Gestor do Contrato, assegurando-se o contraditório e ampla defesa à contratada.

c) Reajuste e Atualização Monetária

- Os valores contratuais poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data-base da proposta, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021;
- Na hipótese de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá atualização monetária pelo mesmo índice aplicado aos reajustes, sem incidência de juros ou multa, conforme o art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

d) Condições Gerais

- O pagamento não exime a contratada de eventuais responsabilidades decorrentes de falhas, erros técnicos ou descumprimento contratual;
- Em caso de execução insatisfatória ou em desacordo com as especificações, a Administração poderá determinar a correção dos serviços antes de efetuar o pagamento;
- O relatório técnico final, previsto no item 4.6, será condição para a liberação da última parcela do contrato, mediante validação pelo Gestor e Fiscal do Contrato;
- Todos os pagamentos deverão ser efetuados em conta bancária de titularidade exclusiva da contratada, vedado qualquer repasse a terceiros.

## 10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas correrão a conta da dotação:

Nº Desp.	Órgão	Unid Orç.	Função	Sub-função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Des p.	Mod.Apl ic	Fonte Rec.
103	09	001	04	127	2027	3	3	90	1.500.0000.0000



## 11 DO VALOR ESTIMADO

11.1 O valor máximo estimado será de R\$ 50.700,00 (cinquenta mil e setecentos reais).

## 12 INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

12.1 Nome: Dayane Vicente

12.2 Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados exclusivamente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Trombudo Central, datado e assinado eletronicamente.

Iara Passero  
Diretora de Tributos  
Portaria nº 008/2025

Natalia Leticia Marcelino  
Diretora de Compras  
Portaria 316/2025