



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, DESCRIÇÃO DO ITEM E VALOR ESTIMADO

1.1. Constituirá o objeto do contrato de prestação de serviços especializado para:

1.1.1. Contratação de empresa para serviços de assessoria na área tributária do município, compreendendo a elaboração de minuta do novo código tributário, elaboração da nova planta genérica de valores quanto ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana e desenvolvimento de fórmula de cálculo de iptu com base na nova legislação aprovada.

1.2. Descrição do item e valor estimado:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	1	Serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE MINUTA DO NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO, ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES QUANTO AO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA E DESENVOLVIMENTO DE FÓRMULA DE CÁLCULO DE IPTU COM BASE NA NOVA LEGISLAÇÃO APROVADA.	R\$ 136.666,66	R\$ 136.666,66

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se faz imprescindível para o aprimoramento da gestão tributária do município, tendo em vista a necessidade de adequar o sistema tributário local às mudanças legislativas recentes, especialmente aquelas decorrentes da aprovação da nova legislação tributária. A assessoria especializada permitirá a elaboração de uma minuta do novo Código Tributário Municipal, garantindo que as normas estejam alinhadas às legislações federais, estaduais e às especificidades do município, promovendo maior segurança jurídica e eficiência na arrecadação.

2.2. Além disso, a atualização da planta genérica de valores do IPTU é fundamental para refletir de forma justa e precisa o valor de mercado dos imóveis urbanos, contribuindo para uma cobrança mais equitativa e compatível com a realidade econômica local. O desenvolvimento de uma fórmula de cálculo do IPTU, baseada na nova legislação, visa assegurar transparência, justiça fiscal e facilitar a fiscalização e o cumprimento por parte dos contribuintes.

2.3. O Código Tributário Municipal (CTM) é a lei que rege toda a política tributária do Município, ou seja, define as regras para cobrança de todas as taxas e impostos municipais. É com esta arrecadação que o município investe e cuida da manutenção da cidade e dos serviços públicos prestados à população.

2.4. O novo Código Tributário vai trazer ao Município uma legislação objetiva, eficaz, moderna e adequada aos ditames das normas gerais em direito tributário.

2.5. O Código Atual é vigente por meio da Lei Complementar nº 10 de 10 de dezembro de 2023. Apesar de não ser antigo, o Código apresenta diversas defasagens, que carecem de adequação de forma urgente. Diante das considerações, apontou-se pela necessidade de contratação imediata dos serviços técnico-especializados, supra elencados, sob pena de responsabilização do Executivo, a ser realizada por empresa especializada, principalmente com Profissional especialização em Tributos Municipais, haja vista o



grande leque apresentado por profissionais da área de Direito Tributário, tais como Pis, Cofins, Imposto de Renda, ICMS, etc. Assim, a inteligência e expertise ora requeridas são intrinsicamente voltadas ao Direito Tributário no âmbito Municipal.

2.6. Diante do exposto, a contratação de serviços especializados é a melhor estratégia para garantir que o município implemente de forma eficiente e segura as mudanças necessárias, promovendo uma gestão tributária mais moderna, justa e alinhada às normativas vigentes, além de contribuir para o aumento da arrecadação de forma equilibrada e sustentável.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação da empresa para a realização dos serviços é fundamental para modernizar e aprimorar a gestão tributária do município.

3.1.1. Elaboração de minuta do novo código tributário municipal em todos seus termos, exceto pgv, composto pelos seguintes serviços:

3.1.1.1. Levantamento de demandas/deficiências tributárias;

3.1.1.2. Proposta de inclusão de novos elementos de cálculo do IPTU, novas propostas;

3.1.1.3. Adequações da legislação com novos parâmetros a serem debatidos com o município em reuniões presenciais (previsto 10 reuniões);

3.1.1.4. Elaboração dos procedimentos preliminares para confecção de nova planta genérica de valores, inclusive análise dos mapas de seções existentes e adaptações necessárias;

3.1.1.5. Organização das seções de logradouros;

3.1.1.6. Participação presencial apoiando e orientando a condução das reuniões na comissão específica a ser formada, que em tese ocorrerá semanalmente, para avaliar cada seção dos logradouros, ao final, elaborando ata e resumo das seções propostas;

3.1.1.7. Estudos de impactos para subsidiar as decisões;

3.1.1.8. Elaboração da minuta de lei do novo código tributário municipal, que conterà parte geral, tributos municipais (ISS, ITBI, IPTU, taxas, contribuições, exceto COSIP), além dos preços públicos. Deverá ainda atender as regras das normas de desburocratização, da Lei de Liberdade Econômica, dentre outras finalidades para o contribuinte, dentro dos parâmetros legais;

3.1.1.9. Elaboração de estudos relativos a Lei de Responsabilidade Fiscal (renúncia de receita) e demais procedimentos necessários;

3.1.1.10. Elaboração de minuta final;

3.1.1.11. Apresentação aos gestores municipais e seus impactos (promover mudanças se necessário);



3.1.1.12. Acompanhamento do processo legislativo, inclusive com apresentação para Câmara de Vereadores de Rodeio e demais autoridades que o Município julgar necessário.

3.1.2. Elaboração de nova planta genérica de valores no tocante ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, composto pelos seguintes serviços:

3.1.2.1 Elaboração dos procedimentos preliminares para confecção de nova planta genérica de valores, inclusive análise dos mapas de seções existentes, e adaptações necessárias;

3.1.2.2. Organização das seções de logradouros;

3.1.2.3. Participação presencial apoiando e orientando a condução em todas as reuniões na comissão específica a ser formada, que em tese ocorrerá semanalmente, para avaliar cada seção dos logradouros, ao final, elaborando ata e resumo das seções propostas;

3.1.2.4. Desenvolvimento de novo fluxo de cálculo dentro do sistema tributário – IPTU e suas alterações para simulações de novos cálculos deste imposto, frente as mudanças legais propostas;

3.1.2.5. Informar novos parâmetros/dados no sistema;

3.1.2.6. Simular novos cálculos simulados de 100% dos contribuintes deste imposto.

3.1.3. Alterações na fórmula de cálculo do iptu com a legislação aprovada, checagem do cálculo, acompanhamento e suporte na implantação da nova legislação até o final do exercício do primeiro ano de lançamento, composto pelos seguintes serviços:

3.1.3.1. Deverá ser efetuada todas as alterações aprovadas na fórmula de cálculo do IPTU, desenvolvimento de novos fluxos de cálculo no sistema tributário (atualmente o Município atua com software da IPM Sistemas);

3.1.3.2. Simulações de cálculos;

3.1.3.3. Elaboração das normativas para lançamento do IPTU;

3.1.3.4. Acompanhamento de atendimentos do IPTU (previsto 20 horas de atendimento local com técnico especializado);

3.1.3.5. Acompanhamento e suporte na resolução dos processos que envolvem IPTU e ITBI no ano seguinte, total de horas estimadas = 8 horas).

3.1.4. Além dos serviços acima citados a empresa será responsável também:

3.1.4.1. Elaboração do Código Tributário Municipal, consolidando e atualizando integralmente a legislação municipal tributária vigente à luz da Constituição Federal e legislação complementar.

3.1.4.2. Manter contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho.



3.1.4.3. Conduzir o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos servidores e técnicos do município.

3.1.4.4. Definição das atividades e respectivo cronograma com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas.

3.1.4.5. Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

3.1.4.6. Análise a partir do texto da legislação, acompanhada de reuniões com os servidores e técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, assessores, Secretário Municipal de Finanças.

3.1.4.7. O anteprojeto de Código Tributário Municipal deverá estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior, e ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:

3.1.4.7.1. Consolidação da legislação tributária municipal;

3.1.4.7.2. Estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos, englobando a legislação tributária; obrigação tributária principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário; crédito tributário; administração tributária; contencioso tributário.

3.1.4.8. O anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação com vista análise crítica concernente à verificação da correção necessária ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico e verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

3.1.4.9. Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal: Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado pelo Município à apreciação da Câmara de Vereadores.

3.1.4.10. Acompanhamento do Processo Legislativo - A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas. Deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei. Essa obrigatoriedade findar-se-á em 45 (quarenta e cinco) dias após a entrega da minuta, ou no término do prazo contratual, o que ocorrer primeiro.

3.1.4.11. Sancionado e publicado o Código Tributário Municipal, deverá a Contratada elaborar a redação de Projeto(s) de Decreto(s) para o fim de regulamentar as questões que necessitam melhor detalhamento para a sua aplicação, bem como abrangendo todas as matérias que o texto da lei tenha reservado ao regulamento.

3.1.4.12. O projeto de cada Decreto também deverá ser discutido pela equipe de servidores e técnicos do município com vistas à análise crítica e adequação das normas.

3.1.4.13. Não ocorrida a sanção e publicação do novo Código Tributário Municipal no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a entrega do Projeto pela Contratada, poderão



ser apresentadas as minutas de Regulamentação, tendo por parâmetro o Projeto de Lei apresentado para apreciação da Câmara de Vereadores.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTATO

4.1. O prazo previsto para a execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias.

4.2. Após a apresentação dos projetos à Câmara de Vereadores, ficará a Contratada à disposição para análise e suporte à aprovação dos projetos durante a vigência do contrato, liberando-se neste prazo ou no encerramento do Contrato, o que ocorrer primeiro.

4.3. O prazo de vigência para a contratação será de doze meses com início na assinatura do contrato.

4.4. A Administração poderá prorrogar o prazo do contrato, na forma dos Artigos 105 e 106, da Lei federal nº 14.133/2023.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. Qualquer tipo de comunicação por parte da contratada deverá ser encaminhada por meio digital através do email licitacao@rodeio.sc.gov.br.

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

5.4. 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.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6. Serão fiscais de contrato os funcionários nomeados pela portaria 16027/2025, que exercerão a fiscalização do Contrato.

5.6.1. O fiscal 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.

5.6.2. O fiscal 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.



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

5.6.4. O fiscal 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.

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

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

5.7. Será gestora do contrato a servidora Giovana Matthes.

5.7.1. A gestora 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.

5.7.2. A gestora 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 ultrapassem a sua competência.

5.7.3. A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.7.4. A gestora do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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.

5.7.5. A gestora 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.

5.7.6. A gestora 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.

5.7.7. A gestora 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.



6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão feitos de acordo com a entrega dos serviços mediante relatórios devidamente atestados pelo órgão competente, respeitando-se o seguinte cronograma:

6.1.1. Valor total do item – 90% sendo pago quando da entrega da minuta do novo Código Tributário Municipal e 10% após o vencimento do IPTU, somente caso aprovado o novo Código com a nova PGV e após vencimento do IPTU – cota única).

6.2. Os pagamentos somente serão liberados após o efetivo cumprimento das etapas compreendidas em cada parcela.

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do(s) serviço(s) acompanhada da respectiva Nota Fiscal na forma da lei, devidamente atestada pelo fiscal da contratação.

6.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constantes no campo "informações complementares" na Nota Fiscal/Fatura.

6.6. Emitir a Nota Fiscal/Fatura em nome da Prefeitura Municipal de Rodeio/SC.

6.7. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura devidamente retificada.

6.8. O município de Rodeio poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

6.9. É vedada a antecipação do pagamento sem a execução do objeto.

6.10. Caso haja qualquer atraso no pagamento, haverá atualização financeira (correção monetária) calculada pelo IGP-DI, entre a data do vencimento até o efetivo pagamento e ainda, adicionada a cobrança de juros legais (1% ao mês).

6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da contratante:



7.1.1. Disponibilizar Cópia da Legislação Tributária Municipal em vigor, assim como da Lei Orgânica do Município.

7.1.2. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços.

7.1.3. Indicar um servidor-coordenador para assessorar as atividades firmadas no Contrato.

7.1.5. Efetuar o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

7.1.6. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização e entrega dos mesmos, nas condições avençadas.

7.1.7. Orientar, acompanhar e fiscalizar os serviços objeto deste Termo.

7.1.8. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados.

7.1.9. Pronunciar-se quanto a alguma comunicação formal da Contratada no prazo máximo de dez dias após o seu recebimento.

7.1.10. Para viabilização do objeto do Contrato, mediante autorização do órgão gestor, os consultores da Contratada atuarão na sede da Empresa, nas dependências da entidade pública de forma presencial e quando solicitado expressamente, ou virtualmente, através de consulta on-line, em conjunto com os funcionários que forem designados para participar do Projeto.

7.2. são obrigações da contratada:

7.2.1. A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

7.2.2. Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, conforme as orientações e necessidades da Secretaria Municipal de Administração, em estrita conformidade com os requisitos aqui delineados e demais especificações que constarão no contrato.

7.2.3. Indicar preposto para representá-la, perante a Administração, em tudo que se relacionar com o objeto deste Termo.

7.2.4. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Administração os trabalhos a serem executados, bem como relatórios das atividades realizadas.

7.2.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais e equipamentos, ferramentas e itens necessários para execução dos serviços com qualidade.



7.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, e no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos especializados nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.2.8. Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços.

7.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos trabalhos.

7.2.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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

7.2.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao órgão público contratante ou a terceiros.

7.2.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

7.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração.

7.2.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.2.17.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

7.2.17.2. Certidão relativa a débitos estaduais.



7.2.17.3. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

7.2.17.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.2.17.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.18. 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.

7.2.19. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do contratante, respeitados os percentuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A Contratada/proponente deverá apresentar os seguintes atestados mínimos:

8.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica de que a empresa já prestou serviços na área de elaboração de novo Código Tributário Municipal, devidamente aprovado pelo Legislativo e publicado, inclusive com planta genérica de valores (IPTU), em município com pelo menos 5000 cadastros imobiliários, com consistências na fórmula do IPTU, representando adequadamente o valor venal dos imóveis.

8.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por órgão público municipal de que a empresa possui experiência na alteração das fórmulas de cálculos, novas parametrizações e geração de novos cálculos tributários dos impostos municipais, em especial ao IPTU, no ERP atualmente utilizado pelo Município (IPM Sistemas), advindo da implementação das novas regras consignadas pelo novo Código Tributário Municipal, com consistências no cálculo do IPTU.

8.1.3. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro pessoal, profissional com formação em nível superior na área de engenharia civil, com especialização em tributação municipal e planta genérica de valores, que realizará os serviços nas condições estabelecidas no edital. A comprovação do vínculo poderá ser feita através de:

8.1.3.1. Quando se tratar de funcionário, cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, cópia do ato constitutivo da mesma ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais) ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

8.1.3.2. Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização a comprovação de qualificação técnica exigida.



9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 136.666,66 (cento e trinta e seis mil seiscientos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária prevista na seguinte dotação:

03.000 - Secretaria Administração e Finanças

03.001 - Secretaria Administração e Finanças

0004.0122.0030.2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

33900000000000 - Aplicações diretas

150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos

11. DAS SANÇÕES

11.1. As sanções serão descritas no edital e na minuta de contrato.

12. DA RESCISÃO

12.1. A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato no caso de a contratada demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes na cláusula sexta deste contrato, caso em que a contratada não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº.14.133/2021.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplicam-se à execução deste Contrato a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

14. DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato do presente Termo de Referência, se ocorrer, será publicado no órgão oficial de divulgação dos atos das partes contratantes, como condição indispensável à sua eficácia, conforme disposto no artigo 94, da Lei nº 14.133/21.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

16.2. Será vedada a subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.

16.3. O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4. As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do contratante na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

16.5. O contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios e no PNCP.

Rodeio, 12 de junho de 2025.

Adiel Zermiani
Secretário de administração e Finanças