TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, DE FORMA CONTINUADA, EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, VISANDO OBJETIVAMENTE À ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO À SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Tanto a pesquisa de preços quanto o quantitativo se encontram dispostos no Estudo Técnico Preliminar n. 001/2024 da Secretaria Municipal da Receita, que é anexo a este Termo de Referência.

1.2. Tabela indicativa:

ITEM	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual Total
1	787	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, de forma continuada, em administração tributária municipal, visando objetivamente à assessoria e capacitação à secretaria municipal da receita do município de Governador Celso Ramos	Mês	12	R$10.944,16	R$131.330,00 (Cento e trinta e um mil, trezentos e trinta reais)

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) e contínuos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação de descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição detalhada encontra-se no Estudo Técnico Preliminar

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá incluir assessoramento, apoio, capacitação e treinamento contínuo à administração pública e seus auditores tributários para os seguintes tópicos:

4.1.1. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); Práticas atuais de fiscalização relativas ao lançamento e cobrança; Lei Complementar Municipal nº 661, de 21 de novembro de 2017 (Normas Gerais Tributárias - Código Tributário Municipal); Lei Complementar Municipal nº 33, de 23 de dezembro de 2003; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Fato gerador; hipóteses de incidências e não incidência, isenção; Conceitos de local da prestação dos serviços e estabelecimento do prestador; Determinação da base de cálculo; hipóteses de arbitramento e hipóteses de estimativa; Hipóteses de sujeição passiva e responsáveis tributário; Determinação das alíquotas; Hipóteses de prestação de serviços sob a forma de trabalho pessoal; Apuração e hipóteses de pagamento do ISS; Obrigações acessórias previstas na legislação municipal; Hipóteses de infrações e penalidades previstas na legislação municipal do ISS; Práticas de fiscalização do ISS incidente sobre os serviços de construção civil; Substituição tributária sobre os serviços de registros públicos, cartorários e notariais; Abertura e trâmite de Processos Administrativos de Fiscalização: elaboração de termos, atos e peças processuais como termo de Início de Fiscalização; Intimação Fiscal; Notificação de Lançamento; Termo de Arbitramento da Base de Cálculo e Termo de Estimativa da Base de Cálculo; Auto de Infração por descumprimento de obrigação acessória; Termo de Encerramento dos processos administrativos; Elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários.

4.1.2. Imposto sobre a transmissão "inter vivos" de bens imóveis (ITBI): Lei Complementar Municipal nº 661 de dezembro de 2017; Lei Municipal nº 93 de 20 de dezembro de 2005; Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional); Hipóteses de incidências e não incidência e de isenção; Hipóteses de sujeição passiva e responsáveis tributário; Base de cálculo; Hipóteses de arbitramento da base de cálculo; Estimativa da base de cálculo; Determinação das alíquotas; Formas de apuração e hipóteses de pagamento; Obrigações acessórias previstas na legislação municipal do ITBI; Hipóteses de infrações e penalidades previstas na legislação municipal;Práticas de fiscalização; Abertura e tramite de Processos Administrativos de Fiscalização: elaboração de termos, atos e peças processuais como termo de Início de Fiscalização; Elaboração de Intimação Fiscal; Elaboração de Notificação de Lançamento; Termo de Arbitramento da Base de Cálculo; Termo de Estimativa da Base de Cálculo; Auto de Infração por descumprimento de obrigação acessória; Termo de Encerramento dos processos administrativos; Capacitação aos Auditores Tributários na elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento.

4.1.3. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU): Lei Complementar Municipal nº 661, de 21 de novembro de 2017 (Código Tributário Municipal); Lei Municipal nº 2.902, de 19 de dezembro de 2022 (Dispõe sobre o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU); Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional); Fato gerador e hipóteses de incidência e não incidência e isenções; Hipóteses de sujeição passiva e responsáveis tributário; Determinação da base de cálculo; Aplicação dos fatores de correção correspondentes a base de cálculo; Aplicação das alíquotas; Hipóteses de lançamento, suspensão, exclusão e extinção; Obrigações acessórias previstas na legislação municipal; Hipóteses de infrações e penalidades previstas na legislação municipal; Práticas de fiscalização do IPTU; Abertura de Processos Administrativos de Fiscalização; Elaboração de Termo, atos e peças processuais, como termo de Início de Fiscalização; Intimação Fiscal; Notificação de Lançamento; elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários decorrentes do IPTU.

4.1.4. Taxas de Poder de Polícia: Lei Municipal nº 738, de 25 de outubro de 1983 (Código Tributário Municipal Anterior); Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), Fatos geradores das taxas de poder de polícia, em especial às Taxas de Licença para Localização e Funcionamento de Estabelecimentos, às Taxas de Licença para Funcionamento em Horário Especial, às Taxas de Licença para Publicidades, às Taxas de Licença para Construção, às Taxas de Licença para Utilização

de Logradouros Públicos e às Taxas de Licença para Comércio Ambulante; Fatos geradores das taxas; Hipóteses de isenções; Hipóteses de sujeição passiva e responsáveis tributário; Determinação da base de cálculo; Lançamento das taxas; Hipóteses de pagamento; Obrigações acessórias previstas na legislação municipal concernente às taxas de poder de polícia; Hipóteses de infrações e penalidades previstas na legislação municipal; Praticas de fiscalização, abertura de Processos Administrativos de Fiscalização; Elaboração de termo, atos e peças processuais, como termo de Início de Fiscalização; Intimação Fiscal; Notificação de Lançamento; Auto de Infração por descumprimento de obrigação acessória; Termo de Encerramento dos processos administrativos; Elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários decorrentes das taxas de poder de polícia.

4.1.5. Taxas de Prestação de Serviços: Lei Complementar Municipal nº 661, de 21 de novembro de 2017 (Código Tributário Municipal), no que concernem os aspectos dessa lei sobre as taxas de prestação de serviços; Lei Municipal nº 738, de 25 de outubro de 1983 (Código Tributário Municipal Anterior), bem como suas alterações posteriores, no que concernem os aspectos dessa lei sobre as taxas de prestação de serviços; Lei Municipal nº 2.664, de 12 de dezembro de 2017 (Dispõe sobre as Taxas de Prestação de Serviços);Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), no que concernem os aspectos dessa lei sobre as taxas de prestação de serviços; Fatos geradores, em especial às Taxas de Coleta de Lixo e Resíduos Sólidos, às Taxas de Cemitério, às Taxas de Serviços Diversos e às Taxas de Serviços Urbanos e outros que vierem a ser instituídas e pesquisas; Hipóteses de isenções municipais das taxas de prestação de serviços; Hipóteses de sujeição passiva e responsáveis tributário das taxas de prestação de serviços; Base de cálculo das taxas de prestação de serviços; Lançamento das taxas de prestação de serviços; Hipóteses de pagamento das taxas de prestação de serviços; Obrigações acessórias previstas na legislação municipal concernente às taxas de prestação de serviços; hipóteses de infrações e penalidades previstas na legislação municipal, concernente às taxas de prestação de serviços;
Práticas de fiscalização das taxas de prestação de serviços; abertura de Processos Administrativos de Fiscalização e elaboração de termos, atos, e peças processuais, como Termo de Início de Fiscalização; Intimação Fiscal; Notificação de Lançamento; Auto de Infração por descumprimento de obrigação acessória; Termo de Encerramento dos processos administrativos;
Capacitação aos Auditores Tributários na elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários decorrentes das taxas de prestação de serviços.

4.1.6. Práticas Atuais da Cobrança da Dívida Ativa Municipal: Lei Complementar Municipal nº 661, de 21 de novembro de 2017 (Código Tributário Municipal), no que concernem os aspectos dessa lei sobre a Dívida Ativa Municipal; Lei Municipal nº 2.684, de 09 de agosto de 2018 (Institui normas gerais para o parcelamento administrativo de débitos tributários no âmbito do Município de Governador Celso Ramos); Conceituação de Dívida Ativa; Inscrição de Dívida Ativa; atualização da Dívida Ativa e cobrança da Dívida Ativa, sendo essa de forma administrativa ou extrajudicial através de protesto; Assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no levantamento do estoque da Dívida Ativa Municipal; Identificação do perfil dos devedores inscritos em Dívida Ativa; Identificação dos créditos suscetíveis de cancelamento por ilegalidade na sua constituição; dos créditos legalmente prescritos; dos créditos considerados de valores antieconômicos; Definição de novas estratégias para a cobrança da Dívida Ativa; Elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários já inscritos em Dívida Ativa.

4.1.7. Discussões, estudos da regulamentação legal dos tributos com a finalidade de modernização e atualização da legislação tributária no conforme a REFORMA TRIBUTÁRIA: Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre os tributos que ensejarem a regulamentação; Análise da atual

forma de apuração, fiscalização, lançamento e cobrança dos tributos; Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, fiscalização, lançamento e cobrança tributária; Suporte técnico no estabelecimento de novas metodologias para apuração, lançamento e cobrança; Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo; Levantamento junto à Secretaria Municipal de Finanças dos custos pelo Poder Público para o exercício do poder de polícia, no caso das Taxas; Suporte técnico na revisão das obrigações tributárias dos contribuintes, com a definição das infrações tributárias e respectivas penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação tributária; Suporte técnico à Secretaria Municipal de Finanças na elaboração e apresentação à comissão municipal dos textos dos anteprojetos dos atos administrativos adequados para a regulamentação dos tributos; Suporte técnico à Secretaria Municipal de Finanças na elaboração do texto final dos projetos para a regulamentação dos tributos; Suporte técnico à Secretaria Municipal de Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da regulamentação dos tributos. Assessoramento aos Auditores Tributários e à Secretaria Municipal de Finanças na análise, instrução e construção das decisões administrativas tributárias no âmbito dos processos administrativos desta natureza.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. A prestação da assessoria de maneira remota contínua, bem como visita de profissionais da contratada à Secretaria Municipal da Receita, uma vez por semana, afim de cumprir, aproximadamente, 30 (trinta) horas mensais de profissional técnico à disposição do setor de tributos de maneira física;

5.1.2. A critério da CONTRATANTE, as visitas semanais poderão ser substituídas por sessões de videoconferência,

5.1.3. Os serviços a serem contratados deverão ser desenvolvidos em conformidades com as normas da Administração Pública, e deverão estar em conformidade com as resoluções e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e manual do eSocial;

5.1.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.

5.1.5. Manter na coordenação dos trabalhos, profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.

5.1.6. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta e indicados na qualificação técnica.

5.1.7. Prestar os serviços de forma remota, (telefone, e-mail, *whatsapp* e outros aplicativos de videochamadas comumente adotados), bem como visitas presenciais a serem agendadas conforme necessidade da Administração, o que pode ocorrer até 1 vez por semana, sendo o dia a critério da contratante sem custas adicionais;

5.1.8. O suporte técnico deverá ser feito durante todo horário comercial (08h as 18h), garantindo suporte técnico contínuo;

5.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.

5.1.10. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços de consultoria objeto deste CONTRATO, correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.11. Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste CONTRATO, a posse, propriedade e direitos de repetição total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.

5.1.12. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.
5.1.13. Manter na coordenação dos trabalhos, um profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
5.3. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço
5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: dás 08:00 às 18:00 horas
5.5. A proponente deverá especificar e detalhar a metodologia de trabalho, com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado.
5.6. O local de prestação dos serviços será a Secretaria da Receita de Governador Celso Ramos, atualmente situada na Avenida, Ganchos, nº 426, Governador Celso Ramos/SC – CEP: 88.190-000, ou em outro que vier a ser estabelecido;
5.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado **ADRIANO AELZIO SAGAS**, e-mail **gabinetesecreceita@governadorcelsoramos.sc.gov.br,** de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas;
5.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
5.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
5.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
5.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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. 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.
6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal e Gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.9. 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.
6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.11. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
6.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

7.1. Os serviços deverão ser comprovados mensalmente por meio de relatórios técnicos, contendo no mínimo: número chamados realizados pela prefeitura, de propostas inseridas em sistemas, pareceres emitidos, diagnósticos elaborados, treinamentos ministrados, visitas realizadas e plano de trabalho, entre outros pertinentes;
7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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 no Termo de Referência e na proposta;
7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.
7.5. 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 10 (dez) dias úteis.
7.6. 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.
7.7. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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
7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.12.1. o prazo de validade;
7.12.2. a data da emissão;
7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.12.5. o valor a pagar; e
7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.16. 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.
7.17. 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.
7.18. 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.
7.19. 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
7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso

FORMA DE PAGAMENTO
7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.26. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
8.2. O regime de execução será empreitado por preço unitário.
8.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica

9.1.1. 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;
9.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.1.3. 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;
9.1.4. 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;
9.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
9.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.1.7. 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
9.1.8. 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.
9.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.2.4. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.2.8. 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.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira
9.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
9.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4. Qualificação Técnica. Para fins de comprovação da qualificação técnica, serão exigidos os seguintes documentos:
9.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
9.4.2. Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
9.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
9.4.2.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.
9.4.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
9.4.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
9.4.2.5. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso
9.4.2.6. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos seguintes termos:

9.4.3.1. No mínimo um (01) profissional com formação em curso superior de Administração ou Contabilidade, registrado no respectivo Conselho Regional, com pós-graduação, mestrado ou doutorado que se relacione aos tópicos relacionados no item 4.1;

9.4.3.2. Profissional com formação superior em Direito, com pós-graduação, mestrado ou doutorado que se relacione aos tópicos relacionados em item 4.1.

9.4.3.3. O vínculo entre profissionais e a licitante deverá ser comprovado, admitindo-se para esse fim:

I – No caso de vínculo empregatício: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: Ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III - No caso de profissional autônomo/liberal: Contrato de prestação de serviços ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica de ser o responsável técnico da empresa.

IV – Declaração do profissional: Declaração de que será o responsável técnico e que assumirá os compromissos provenientes da contratação e que firmará vínculo com a licitante caso venha a sagrar-se vencedora do certame.

9.4.3.4. Dentre os profissionais mencionados no item 9.4.3, um deverá ser indicado para a função de Coordenador Geral da equipe técnica e responsável pelos serviços perante a Secretaria Municipal de Finanças, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, responsabilizar-se pelo planejamento, organização, controle e coordenação dos serviços, devendo o profissional atender aos seguintes requisitos:

9.4.3.4.1. Ser integrante do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado, sócio diretor ou proprietário;

9.4.3.4.2. Possuir pós-graduação, mestrado ou doutorado em Direito Tributário Municipal;

9.4.3.5. A comprovação da formação acadêmica dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá ser demonstrada através de certidões, declarações, diplomas, certificados ou atestados expedidos por instituições idôneas, públicas ou privadas, que comprovem o nível de formação profissional dos profissionais integrantes da equipe técnica, para a prestação dos serviços objeto da licitação.

9.4.4. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.4.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.4.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

9.4.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$131.330,00 (Cento e trinta e um mil, trezentos e trinta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.2 deste Termo de Referência.

10.2. O custo estimado da contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As decorrentes da presente contratação correrão à conta de conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2025, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

11.2. As despesas referentes à execução deste Contrato correrão a conta da seguinte dotação:

FONTE DE RECURSOS: 3390359900
Entidade: 1
Ano: 2025
Despesa (código reduzido):23
Unidade: 1
Projeto/Atividade:2065
Complemento do Elemento: 1753.7000.000101

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Governador Celso Ramos/SC, 05 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ADRIANO AELZIO SAGAS
Data: 11/11/2025 16:24:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADRIANO AÉLZIO SAGAS
Secretário da Receita