TERMO DE REFERÊNCIA

CAPACITAÇÃO TÉCNICA SOBRE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

Este Termo de Referência foi elaborado nos termos do art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021

DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO; (ART.6º, XXIII, "a")

1.1. Objeto

Contratação de serviço técnico especializado consistente na implementação de programa de capacitação continuada voltado ao aperfeiçoamento das atividades finalísticas da Administração Tributária Municipal - de lançamento, fiscalização, arrecadação, cobrança e gestão da dívida ativa - especialmente no contexto da implantação e regulamentação da Reforma Tributária, com a finalidade de contribuir para a conformidade jurídica dos procedimentos administrativos e para o aprimoramento progressivo da atuação institucional.[1]

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento online (capacitação técnica)	Horas-aula	96		
2	Tutoria especializada (pós-aula)	Horas-aula	72		
3	Tutoria avançada (temas extraclasse)	Horas-aula	48		
4	Criação de conteúdos (para as aulas, tutorias e estudos de caso)	Horas-aula	96		
VALOR TOTAL 12 MESES		**Horas-aula**	**312**	**266,00**	**82.992,00**
VALOR MÉDIO MENSAL		Horas-aula	26	266,00	6.916,00

* o valor da hora-aula é do mesmo docente/equipe, com igual valor, porque envolve o mesmo núcleo intelectual e preparação didática.

Descrição detalhada dos serviços

1.1.1. Treinamento online, com aulas em formato síncrono (online e ao vivo), com gravação

[1]O objeto está em conformidade com as orientações do TCEMG em relatórios de inspeção, de "*criar e executar um programa de capacitação continuada destinado aos agentes da administração tributária visando ao desempenho de suas atribuições específicas, orientando-os no sentido de obter os resultados desejados pela Administração, estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores.*"

e disponibilização para acesso posterior, sobre temas da grade curricular;

1.1.2. Tutoria Especializada, orientação formativa após as aulas, vinculada aos conteúdos ministrados nas aulas, para esclarecimento de dúvidas na aplicação prática.

1.1.3. Tutoria Avançada, orientação formativa sobre temas tributários extraclasse, relacionados ao escopo da capacitação, para discussão técnica e saneamento de dúvidas na aplicação prática.

1.1.4. Estudos de caso reais consistem na elaboração de peças didático-pedagógicas, estruturadas a partir de situações reais enfrentadas pelo Município, com abordagem orientada à análise, compreensão e aplicação dos procedimentos administrativos, utilizadas exclusivamente para fins de capacitação e aprendizagem dos servidores.

1.1.5. Criação de conteúdo é o desenvolvimento e atualização de material didático e instrumentos de apoio ao aprendizado (estudos de caso, roteiros, checklists e modelos referenciais), utilizados nas aulas e tutorias, alinhados à realidade da Administração e às evoluções normativas.

1.1.6. O escopo da contratação é de natureza didático-pedagógica, não abrangendo a execução de rotinas administrativas pela contratada, nem se caracterizando como prestação de serviços de consultoria, assessoria ou apoio operacional à Administração.

1.1.7. Conteúdo Programático referencial mínimo

O conteúdo programático possui caráter referencial mínimo, devendo permanecer flexível para contemplar alterações normativas supervenientes e necessidades operacionais da Administração Tributária. Os temas serão revistos mensalmente, com definição e divulgação prévia, de modo a assegurar a atualização contínua e o adequado planejamento das atividades de capacitação.

1. Reforma Tributária	Foco no período de transição, integração dos cadastros, NFS-e Nacional, arrecadação, fiscalização e competências municipais.
2. Técnicas de Gestão Tributária	Planejamento, metas, controle de qualidade, produtividade e responsabilidade fiscal
3. Tributação Imobiliária e Cadastro Técnico	IPTU, ITBI, PGV, cadastro multifinalitário e rotinas de atendimento.
4. Tributação Mobiliárias e SIMPLES Nacional	Tributação sobre Serviços, Atividades Mobiliárias e SIMPLES Nacional, abordando lançamento, fiscalização, contencioso e cruzamentos eletrônicos.
5. Fiscalização e Inteligência Fiscal	Foco em instrumentos legais, arbitramento, autos de infração e uso de dados externos

6. Gestão da Dívida Ativa	Ênfase em saneamento dos dados, cobrança, emissão de CDA e estratégias judiciais e administrativas
7. Procedimentos Tributários e Contencioso	Trâmite desde o PTA até a execução, com análise de vícios, prazos e peças processuais
8. Técnicas de Controle Interno	Prevenção de falhas, conformidade e auditoria na área tributária

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º inciso XVIII.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei, mediante justificativa de vantajosidade, interesse público, disponibilidade orçamentária e comprovação de execução satisfatória, observado o limite legal aplicável aos serviços contínuos.

Regime de execução

1.4. O regime de execução é empreitada por preço unitário

FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "b")

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A previsão no Plano de Contratações Anual é abordada nos Estudos Técnicos Preliminares.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO; (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "c")

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "d")

Sustentabilidade

3.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto,

devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Garantir que a plataforma ou sistema utilizado para as aulas em ambiente remoto seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais;

b) Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;

c) Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

Subcontratação

3.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3.1. Não será considerada subcontratação a atuação de profissionais integrantes da equipe da contratada, permanecendo com esta a responsabilidade integral pela execução do objeto.

Garantia

3.4. Não haverá exigência de garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, conforme detalhado no item 8.6 do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "e")

Condições de execução

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início na assinatura do contrato.

4.2. Os serviços serão prestados via internet, em plataforma de videoconferência disponibilizada pela contratada, e por meio de aplicativo de mensagens e email.

4.3. O Município encaminhará à Contratada uma relação dos agentes públicos inscritos para o treinamento, contendo nome, cargo/função e telefone/whatsapp.

4.4. O Município providenciará a disponibilização de espaço e equipamentos adequados com câmera de vídeo e fones de ouvido para acesso às aulas virtuais.

4.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

a) Mensalmente a Contratada divulgará o horário de aulas e tutorias, no horário compreendido de 08h00 às 17h00 nos dias úteis;

b) Na data e hora divulgadas, a Contratada disponibilizará acesso à plataforma online para os participantes quando das aulas em ambiente remoto;

c) As aulas e tutorias especializadas, versando sobre o conteúdo das aulas, serão ministradas através de plataforma virtual disponibilizada pela contratada;

d) As tutorias avançadas, que abordarão temas além dos conteúdos das aulas, serão atendidas por telefone, videoconferência, aplicativo de mensagens ou email;

e) A criação de conteúdos compreende a elaboração de apresentações, estudos de caso, checklists e roteiros passo a passo, que serão apresentados nas aulas e tutorias. Esses materiais deverão ser relacionados no relatório mensal e mantidos em cópia digital para registro e acesso.

f) As aulas serão gravadas e disponibilizadas para acesso contínuo dos participantes. O tratamento de dados observará a LGPD; a gravação terá finalidade de registro e disponibilização didática; será informado aos participantes; e lhes será facultado manter câmera desligada.

g) O material didático será disponibilizado para acesso via internet;

h) Estudos de casos poderão ser elaborados, sempre com objetivos pedagógicos, por solicitação da Prefeitura ou por necessidade identificada pelo Professor, sendo abordados nas aulas e tutorias.

4.6. Após ministrado cada tema, os participantes poderão solicitar certificado de participação, discriminando a carga horária.

Local e horário da prestação dos serviços

4.7. Os serviços serão prestados pela internet.

Rotinas a serem cumpridas

4.8. Mensalmente a Contratada apresentará relatório das atividades realizadas, contendo: lista de inscritos; temas e datas das aulas e tutorias realizadas; estudos de caso desenvolvidos.

4.9. Após receber o relatório de atividades, a Prefeitura procederá à avaliação de desempenho, na forma do ITEM 10 do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.10. A demanda do órgão tem como base a quantidade máxima de 10 (dez) participantes, considerando o turnover de servidores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto (treinamento).

4.12. Ao final do contrato, os acessos às aulas e gravações serão encerrados.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "f")

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

5.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

5.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.13. O fiscal técnico 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.

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

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

5.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, o disposto no item 10 do Estudo Técnico Preliminar.

5.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

5.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.20. 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.

Gestor do Contrato

5.21. Cabe ao gestor do contrato:

5.21.1. coordenar 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.

5.21.2. acompanhar 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.

5.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.21.5. tomar 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.

5.21.6. 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.

5.21.7. 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.

5.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

5.21.9. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio

idôneo.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "g")

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no ITEM 10 do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

6.2.1. não produziu os resultados acordados,

6.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Do recebimento

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

6.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

6.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços

prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.20. 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

6.21. 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:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.22. 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 ao Contratante.

6.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF, se aplicável, ou,

na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, se aplicável, ou aos sistemas/cadastros oficiais disponíveis, para:

6.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.25. Constatando-se, 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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, se aplicável, ou aos sistemas/cadastros oficiais disponíveis.

Prazo de pagamento

6.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.30. 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 índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

6.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

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

6.34. 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.

6.35. 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.

Reajuste

6.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do contrato.

6.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF, se aplicável.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Lei 14.133/21, art.6º, XXIII, "h")

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nos seguintes fundamentos:

a) O objeto da contratação consiste na prestação de serviço de treinamento especializado, de natureza predominantemente intelectual, enquadrando-se, portanto, nas hipóteses previstas no referido dispositivo legal;

b) A seleção da proposta mais adequada pressupõe requisitos de ordem subjetiva, como a experiência prática, o talento didático e a criatividade do profissional responsável pela formação, os quais são incompatíveis com o julgamento objetivo exigido nos procedimentos licitatórios, o que caracteriza inviabilidade de competição nos termos da norma legal;

c) Trata-se de serviço cuja prestação requer, de forma imprescindível, a atuação de profissional ou empresa de notória especialização, em razão da complexidade técnica e da responsabilidade envolvida, especialmente diante do período de transição da Reforma Tributária, cuja implementação impactará diretamente a organização da administração tributária municipal;

d) A capacitação continuada pretendida envolve riscos relevantes para a Administração Pública e para os gestores municipais, na medida em que a condução inadequada do processo de transição poderá implicar perda de arrecadação, descumprimento de prazos constitucionais e irregularidades apontadas pelos órgãos de controle, razão pela qual a escolha de prestador com notória especialização e metodologia metodologia demonstrada por evidências documentais torna-se condição essencial para o atingimento do interesse público.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será custo unitário da hora-aula correspondente a 60 minutos.

8.4. Os valores orçados preliminarmente no mercado pela Administração constam do Documento de Formalização da Demanda.

8.5. No entanto, por tratar-se de contratação por Inexigibilidade de Licitação e de objeto de natureza singular, a aceitabilidade do preço será aferida pela compatibilidade com os valores praticados pela contratada em serviços de mesma natureza, nos termos do §4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.7. 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;

8.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. 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.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. 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;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. 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, ou de sociedade simples;

8.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.33. Apresentação de Portfólio Institucional, com documentos que permita verificar a compatibilidade entre a experiência do contratado e o objeto da contratação, em especial:

8.33.1. Comprovação de experiência anterior na realização de treinamentos, capacitações ou atividades técnicas relacionadas à tributação municipal, administração tributária, fiscalização ou temas correlatos, por meio de atestados, declarações, contratos, certificados ou outros documentos idôneos.

8.33.2. Comprovação de formação acadêmica, experiência profissional, publicações, participação em eventos técnicos, atuação em projetos ou capacitações similares e demais evidências que demonstrem domínio do tema e capacidade de execução do objeto.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.34. A escolha do fornecedor deverá considerar, a notória especialização do profissional responsável e/ou da empresa, demonstrada mediante evidências documentais, especialmente:

8.34.1. Experiência comprovada na capacitação de equipes de Administração

Tributária Municipal, inclusive com atuação em programas continuados, por meio de atestados, declarações de capacidade técnica ou contratos executados.

8.34.2. Atuação docente reconhecida em cursos, seminários, capacitações institucionais e eventos técnicos relacionados à tributação municipal, Reforma Tributária, fiscalização, cadastro, dívida ativa e contencioso, comprovada por certificados, portfólios, programações, declarações e registros de participação.

8.34.3. Metodologia aplicada e acompanhamento prático, evidenciando capacidade de orientar a implementação de melhorias em rotinas e procedimentos, com previsão de tutorias, estudos de caso e instrumentos de apoio (checklists, modelos operacionais e materiais correlatos), conforme escopo deste TR.

8.34.4. A demonstração de compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, conforme previsto no art. 23, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

8.35. Serão aceitos documentos comprovando a experiência anterior da empresa e dos professores.

8.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.38. As despesas correspondentes à realização da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2026: Projeto: 02.002.001.04.123.0012.2011.3.3.90.39.00 - Manutenção das Atividades da Chefia de Tributos e Arrecadação - 1.500.000.0000.000 - Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Ficha 371/2026.

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

Serrania, 19 de maio de 2026.

Marissa Rossi Ferreira Cunha
Gestora Municipal de Recursos Humanos, Tributos e Arrecadações