PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

O **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal, o Sr. **Onelio Richartz** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 645/2023, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **09h 00min** do dia **17/11/ 2024,** com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11/2024, Leis Complementares n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: - das **07h 30min** do dia 03/11/**2024** até às **08h 59min** do dia **17/11/2024.**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA - a partir das **09h 00min** do dia **17/11/2024.**
LOCAL: comprasbr.com.br **REFERÊNCIA DE TEMPO**: Horário de Brasília (DF).

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, DE FORMA CONTINUADA, EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, VISANDO OBJETIVAMENTE À CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E ASSESSORIA AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DE FINANÇAS DE ANTÔNIO CARLOS

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**.
1.2. O **critério de julgamento** adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas as exigênciascontidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estes pessoas jurídicas, que atenderem a todasas exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no ComprasBR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

2.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O cadastramento do licitante deverá ser realizado pelo site www.comprasbr.com

2.4.1. A responsabilidade de operacionalização e custo do uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame.

2.4.2. **A microempresa ou empresa de pequeno porte**, além da apresentação dadeclaração constante, no **ANEXO V**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP** no sistemaconforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. art. 44 e 45 da lc 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, **as seguintes atribuições**:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se foro caso;
j) Assinar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES COMPRASBR;

4.1. Os licitantes deverão estar devidamente cadastrados e credenciados no ComprasBR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2. Caberá ao fornecedor **acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão**,

ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, **assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

5.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ouliquidação;

5.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

6.2. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43,** § 1º da LC nº 123,de 2006.

6.3. **Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. **Os documentos que compõem a proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que seja identificado, através dos seguintes campos:

Valor unitário	Marca (quando for o caso)*	Fabricante (quando for o caso)*

***Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer fabricação própria, a especificação não poderá identificar a pessoa jurídica, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável**

a expressão "MARCA PRÓPRIA" ou outra expressão sinônima.

7.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.5. **Os licitantes devem respeitar os preços máximos** estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **Termo de Referência.**

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM** conforme descrito no termo de referencia

8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.12. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em

primeiro lugar.

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

8.15. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Antônio Carlos, disponível no endereço eletrônico https://antoniocarlos.sc.gov.br/

8.17. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco dercausa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese dedesistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.19. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances neste processo eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos:

9.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.2. Após o final da etapa de lances, ocorrendo a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais, o pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.1. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se encontram em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

9.2.2. Não passando para a condição de arrematante a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.2.4. O disposto no subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais.

9.2.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser, de no mínimo, R$ 0,01 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

10. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
11.3. A negociação poderá ocorrer por intermédio do (a) Pregoeiro (a), em casos especifícos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no *chat* destinado à visualização de todos os licitantes.
11.4. Será estabelecido o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.
12.2. Será **desclassificada** a proponente que:
12.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
12.2.2 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
12.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).
12.2.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;
12.3. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

12.4. Da apresentação de planilha de custos; ou
12.4.1. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.
12.5. A diligência servirá como subsídio para decisão do (a) Pregoeiro (a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O (A) Agente de Contratação, denominado (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, **sob pena de inabilitação**, da pessoa jurídica:

13.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

13.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

13.1.1.2. Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): https://certidoes.cgu.gov.br;

13.1.1.3. Consulta ao Tribunal de Contas da sede do licitante;

13.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema COMPRA BR ou via e-mail, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

13.3. A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

13.5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite acompreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

13.6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

13.7. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, **§**1º da LC nº 147/2014, o (a) Pregoeiro (a) adotará o seguinte procedimento **quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

13.7.1. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.5 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

13.8. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, declarando-se:

13.8.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique quetoda a documentação está regular; ou

13.8.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e

trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

13.8.3. A não-regularização da documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 13 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o item, conforme o caso.

13.9. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

13.10. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

13.11. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.12. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

13.13. 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, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

13.14. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão** apresentar, **na fase de habilitação, declaração de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.**

13.15. Habilitação jurídica (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercialda respectiva sede.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

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

f) **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.

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

13.17. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: http://www.fazenda.gov.br/;

b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ousede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;

e) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: http://www.fazenda.gov.br/;

f) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação decertidão negativa, emitida através do site: http://www.tst.jus.br/certidao;

13.18. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) A empresa poderá apresentar, facultativamente, juntamente à Certidão Negativa de Falência, o documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua sede tem atribuição para sua expedição.

13.18.1 A empresa poderá apresentar, facultativamente, juntamente a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, o documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua sede tem atribuição para sua expedição.

13.18.2 Deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

III- - Grau de Endividamento (GE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Ativo Total).

13.18.3 Os índices exigidos como mínimos serão apurados através das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Corrente: AC/PC = índice mínimo: 1,00

b) Liquidez Geral: AC+RLP/PC+PNC = índice mínimo: 1,00.

c) Grau de endividamento: PC+PNC/AT = igual ou menor que 1,00.

13.18.4 Os índices deverão estar calculados para que o agente de contratação e equipe de apoio procedam somente com à conferência dos cálculos apresentados.

13.18.5- As Micro Empresa Individual – MEI – estão dispensadas da apresentação dos indicies contábeis.

13.19. Qualificação Técnica:

13.20.1 Apresentar **Atestado de Qualificação Técnica** ou **Declaração**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante realizou fornecimento compatível em características semelhantes com o objeto da licitação.

13.20.2 – Demais documentos solicitados no Termo de Refencia em anexo.

Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, toda documentação solicitada no Termo de Refrencia do presente edital e a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO IV**.

13.19.1. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

14. DAS DILIGÊNCIAS

14.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao (s) atestado (s) técnico (s) emitido (s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

14.2. Os documentos para habilitação que necessitam de autenticação, **SOMENTE SERÃO AUTENTICADOS POR ESTA MUNICIPALIDADE ATÉ ÀS 16h: 00min DO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR A ABERTURA** do processo licitatório.

14.3. Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma.

14.4. As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme **ANEXO II**, de acordo com o prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) em ata.

14.5. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

14.6. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema COMPRASBR, em **"DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS- DISPUTA)"**, bem como, **SOMENTE**, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo (a) Pregoeiro (a), também, para e-mails da

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS, próprios do Departamento de Licitações (licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br).

14.7. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, **no sistema COMPRAS BR**, algum e-mail diverso destes informados.

14.8. Serão verificados todos os documentos originais, **conforme a Lei nº 13.726/18**.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 10 (dez) minutos**, em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no **prazo de 03 (três) dias**.

15.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no **prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesados seus interesses.

15.4. Os **documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** deverão ser anexados em campo próprio do sistema COMPRAS BR, **exclusivamente**, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, **sob pena de indeferimento**.

15.5. O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a)Pregoeiro (a).

15.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termosdo disposto do subitem 16.1, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a)a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processoà adjudicação e homologação da autoridade superior.

16. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

16.1. Após a manifestação dos interessados, a pregoeira fará a análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;

b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

16.2. Se a pregoeira não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. Na elaboração de suas decisões, o prefeito será auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

16.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o prefeito adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

16.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final do Prefeito.

17. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados. Após a fase

recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS GARANTIAS

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência (ANEXO I)** e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada asegregação de funções.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I).**

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)**.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
c) Advertência;
d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS** e seus fundos pelo prazo de até 03 (três) anos;

e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

21.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

21.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**;

21.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

22.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.5. A contratação poderá ser rescindida na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluida data e horário pré-estabelecidos, no sistema do **COMPRAS BR**.
22.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo próprio do sistema do **COMPRAS BR**, não sendo admitida qualquer outra forma de envio.
22.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema do **COMPRAS BR**.
22.3.1. Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 23.1. sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.
22.3.2. A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao site do Município, e ficarão acessíveis a todos os interessados.
22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.
22.5. As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico do COMPRAS BR (https://comprasbr.com.br/), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS (https://antoniocarlos.sc.gov.br/licitacoes/), conforme a possibilidade e o andamento do processo.
23.2. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.
23.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir- se-á o do vencimento.

23.6. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta- feira, e em horário estabelecido, das 07h 30min às 11h 30min e das 13h 00min às 17h 00min.
23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as estabelecidas no Termo de Referência.

24. DAS DOTAÇÕES

As despesas decorrentes do objeto deste pregão eletrônico correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, conforme fontes de recurso abaixo especificados:

Órgão : 03 – Secretaria de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria de Administração e Finanças

Projeto/Atividade: 2.020 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

Despesa: 21– 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0500

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília –DF.

25.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://comprasbr.com.br/ além do site do Município, no endereço https://antoniocarlos.sc.gov.br/licitacoes/.

25.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência; **ANEXO I – A –** Estudo Tecnico Preliminar**; ANEXO II** – Exigências para Habilitação Complementar (Pós- Disputa); **ANEXO III** – Modelo de Proposta; **ANEXO IV** – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações; **ANEXO V** – Declaração ME/EPP; **ANEXO VI** – Minuta de Contrato

ONELIO RICHARTZ:75394200904

Assinado de forma digital por ONELIO RICHARTZ:75394200904
Dados: 2025.10.29 13:15:47 -03'00'

Antônio Carlos, 29 outubro 2025

Onelio Richartz

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA ADM Nº 032/2025

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, de forma continuada, em Administração Tributária Municipal, visando objetivamente à capacitação, treinamento e assessoria aos servidores da Secretaria Municipal de Administração e de Finanças de Antônio Carlos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Item	Unidade	Quantidade	Valor un.	Valor total
Prestação de serviços, envolvendo capacitação, assessoramento e suporte técnico aos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, envolvidos na criação das condições legais e administrativas e em práticas de fiscalização, para: * a estruturação: da Taxa de manejo de resíduos sólidos; do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); do Imposto sobre Serviço de qualquer natureza (ISS) ou outro que o venha substituir; do contencioso administrativo Tributário;				

* a regulamentação, lançamento e cobrança: do Imposto sobre Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI); * a estruturação da Contribuição para custeio, expansão e a melhoria do serviço de Iluminação Pública e de sistemas de monitoramento para a segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP); * o lançamento e cobrança das Taxas de poder de polícia; * cobrança da Dívida Ativa municipal e dos parcelamentos administrativos tributários.	Mes	12	R$ 10.343,16	R$ 124.117,92

OBS. Será gerado Contrato Administrativo com vigência de 12 meses (1 ano), podendo ser prorrogada por até 10 anos.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar n° 032/2025.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Informação prevista e descrita no item VII do Estudo Técnico Preliminar ADM n° 032/2025.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Informação prevista e descrita no item III do Estudo Técnico Preliminar ADM n° 032/2025.

V - 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:

Os serviços técnicos especializados de Administração Tributária Municipal a serem prestados pela empresa contratada são os serviços abaixo descritos:

1. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DA TAXA DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

1.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

1.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre a Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.5. Revisão do critério de apuração da base de cálculo da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.6. Levantamento junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças dos custos para a realização dessa prestação de serviços;

1.1.7. Revisão das hipóteses de isenções da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.8. Revisão das alíquotas a serem aplicadas na Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.9. Revisão das formas de pagamento da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.10. Revisão das obrigações acessórias da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.11. Elaboração do texto da legislação da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos para Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

1.1.12. Apresentação do anteprojeto da legislação da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos aos membros da Comissão Municipal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

1.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos;

1.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos na Câmara de Vereadores;

1.1.16. Criação das condições administrativas para a implantação da legislação da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos para Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

1.1.17. Capacitação e assessoramento aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos.

2. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A REGULAMENTAÇÃO, LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS (ITBI).

2.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

2.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Imposto sobre a Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis;

2.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis;

2.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis;

2.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis;

2.1.5. Revisão da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.6. Revisão das hipóteses de isenções do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.7. Revisão das alíquotas do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.8. Revisão das formas de pagamento do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.9. Suporte técnico na revisão das obrigações acessórias do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.10. Regulamentação da declaração de transação imobiliária eletrônica, para o lançamento do imposto pela autoridade administrativa;

2.1.11. Revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do anteprojeto dos atos administrativos adequados para a regulamentação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI);

2.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto de regulamento do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI) aos membros da Comissão Municipal;

2.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto dos atos administrativos adequados para a regulamentação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI);

2.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto de decreto para a regulamentação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI);

2.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação do Regulamento do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI);

2.1.17. Capacitação e assessoramento aos Fiscais de Tributos, bem como aos demais Agente Fazendários, para o lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI).

3. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU).

3.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

3.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.5. Revisão da base de cálculo (Planta de Valores Genéricos) do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, em especial na atualização legal no que se refere à recente reforma tributária nacional no que diz respeito à base de cálculo do IPTU;

3.1.6. Revisão das hipóteses de isenções do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.7. Revisão das alíquotas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.8. Revisão das formas de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.9. Revisão das obrigações acessórias do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.10. Revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana aos membros da Comissão Municipal;

3.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana na Câmara de Vereadores;

3.1.16. Capacitação e assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

3.1.17. Capacitação e assessoramento aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.

4. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS E EM PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO PARA O LANÇAMENTO E COBRANÇA DAS TAXAS DE PODER DE POLÍCIA.

4.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

4.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre as Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.5. Revisão da base de cálculo das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.6. Capacitação e assessoramento acerca nos fatos geradores Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia, em especial às Taxas de Fiscalização para Localização e Funcionamento de Estabelecimentos, às Taxas de Fiscalização para Funcionamento em Horário Especial, às Taxas de Fiscalização para Publicidades, às Taxas de Fiscalização para Construção, às Taxas de Fiscalização para Utilização de Logradouros Públicos e às Taxas de Fiscalização para Comércio Ambulante;

4.1.7. Fatos geradores das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.8. Hipóteses de isenções municipais das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.9. Hipóteses de sujeição passiva e responsáveis tributário da Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.10. Determinação da base de cálculo das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.11. Lançamento das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.12. Hipóteses de pagamento das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.13. Obrigações acessórias previstas na legislação municipal concernente às Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.14. Hipóteses de infrações e penalidades previstas na legislação municipal, concernente às Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.15. Práticas de fiscalização das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia;

4.1.16. Abertura de Processos Administrativos de Fiscalização;

4.1.17. Elaboração de Termo de Início de Fiscalização;

4.1.18. Elaboração de Intimação Fiscal;

4.1.19. Elaboração de Notificação de Lançamento;

4.1.20. Apuração da Base de Cálculo;

4.1.21. Elaboração de Auto de Infração por descumprimento de obrigação acessória;

4.1.22. Elaboração de Termo de Encerramento dos processos administrativos;

4.1.23. Elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários decorrentes das Taxas devidas pela fiscalização municipal em virtude do poder de polícia.

5. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS E EM PRÁTICAS DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL E DOS PARCELAMENTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS.

5.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

5.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre a Dívida Ativa municipal e os Parcelamentos Administrativos;

5.1.2 Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração de projeto de lei que adeque os procedimentos à necessidades legais atuais no que se refere aos procedimentos pré-executórios, como o chamamento dos contribuintes para eventual acordo e o protesto extrajudicial dos créditos;

5.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de cobrança da Dívida Ativa municipal e dos Parcelamentos Administrativos;

5.1.4. Conceituação de Dívida Ativa;

5.1.5. Inscrição de Dívida Ativa;

5.1.6. Atualização da Dívida Ativa;

5.1.7. Cobrança da Dívida Ativa, sendo essa de forma administrativa ou extrajudicial através de protesto;

5.1.8. Levantamento do estoque da Dívida Ativa Municipal;

5.1.9. Identificação do perfil dos devedores inscritos em Dívida Ativa;

5.1.10. Identificação dos créditos suscetíveis de cancelamento por ilegalidade na sua constituição;

5.1.11. Identificação dos créditos legalmente prescritos;

5.1.12. Identificação dos créditos considerados de valores antieconômicos;

5.1.13. Definição de novas estratégias para a cobrança da Dívida Ativa;

5.1.14. Elaboração de informações fiscais em processos administrativos de revisão de lançamento tributários já inscritos em Dívida Ativa.

6. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS).

6.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

6.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.5. Revisão do critério de apuração da base de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.6. Revisão das hipóteses de isenções do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.7. Revisão das alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.8. Revisão das formas de pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.9. Revisão das obrigações acessórias do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.10. Revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza aos membros da Comissão Municipal;

6.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.15. Assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza na Câmara de Vereadores;

6.1.16. Capacitação e assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.1.17. Capacitação e assessoramento aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

7. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO, A EXPANSÃO E A MELHORIA DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO PARA SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS (COSIP).

7.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

7.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre a contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.5. Revisão do critério de apuração da base de cálculo da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.6. Revisão das hipóteses de isenções da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.7. Revisão das alíquotas da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.8. Revisão das formas de pagamento da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.9. Elaboração do texto da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.10. Apresentação do anteprojeto da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.11. Assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.12. Assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.13. Assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP) na Câmara de Vereadores;

7.1.14. Capacitação e assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP);

7.1.15. Capacitação e assessoramento aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação da contribuição para custeio, a expansão e a melhoria do serviço de iluminação pública e de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP).

8. CAPACITAÇÃO, ASSESSORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ENVOLVIDOS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO.

8.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS NA CAPACITAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA:

8.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.2. Análise da atual forma de julgamento do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de condução dos processos do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.4. Estabelecimento de nova metodologia para a condução dos processos do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.5. Revisão dos atos processuais;

8.1.6. Revisão da apresentação das provas no Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.7. Revisão da definição das competências dos órgãos de julgamento;

8.1.8. Revisão da definição dos impedimentos;

8.1.9. Revisão da fundamentação das decisões;

8.1.10. Definição dos critérios para os depósitos administrativos dentro do processo do Contencioso Tributário;

8.1.11. Definição dos procedimentos de primeira instância administrativa;

8.1.12. Definição dos procedimentos de segunda instância administrativa;

8.1.13. Definição dos recursos permitidos dentro do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário aos membros da Comissão Municipal;

8.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.17. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.18. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação do Contencioso Administrativo Tributário na Câmara de Vereadores;

8.1.19. Capacitação e assessoramento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

8.1.20. Capacitação e assessoramento de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Contencioso Administrativo Tributário.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo para a execução de todos os serviços descritos é de 12 (doze) meses a partir da emissão da ordem de serviços, com execução de acordo com os seguintes cronogramas:

9.1. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DA TAXA DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01				Mês 02				Mês 03			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1.1.1.	X											
1.1.2.	X	X										
1.1.3.	X	X	X									
1.1.4.		X	X									
1.1.5.		X	X	X								
1.1.6.		X	X	X								
1.1.7.			X	X	X							
1.1.8.					X	X						
1.1.9.					X	X						
1.1.10.						X						
1.1.11.						X						
1.1.12.						X	X					
1.1.13.						X	X					

1.1.14.							X					
1.1.15.							X	X	X	X		
1.1.16.										X	X	X
1.1.17.										X	X	X

9.2. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A REGULAMENTAÇÃO, LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO “INTER VIVOS” DE BENS IMÓVEIS (ITBI).

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01				Mês 02				Mês 03			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
2.1.1.	X											
2.1.2.	X											
2.1.3.		X										
2.1.4.		X										
2.1.5.			X	X								
2.1.6.			X	X								
2.1.7.					X							
2.1.8.						X						
2.1.9.							X					
2.1.10.							X					
2.1.11.							X					

2.1.12.							X					
2.1.13.								X				
2.1.14.									X			
2.1.15.										X		
2.1.16.										X		
2.1.17.										X	X	X

9.3. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU).

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Mês 04		Mês 05		Mês 06	
	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
3.1.1.	X											
3.1.2.	X											
3.1.3.	X											
3.1.4.	X											
3.1.5		X	X	X	X	X	X					
3.1.6.			X									
3.1.7.					X							
3.1.8.						X						
3.1.9.							X					

3.1.10.							X					
3.1.11.							X					
3.1.12.							X					
3.1.13.								X				
3.1.14.								X				
3.1.15.								X	X	X		
3.1.16.										X	X	
3.1.17.										X	X	X

9.4. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS E EM PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO PARA O LANÇAMENTO E COBRANÇA DAS TAXAS DE PODER DE POLÍCIA.

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01				Mês 02				Mês 03			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
4.1.1.	X											
4.1.2.	X											
4.1.3.		X										
4.1.4.		X										
4.1.5.			X	X								
4.1.6.			X	X								
4.1.7.					X							

4.1.8.					X							
4.1.9.					X							
4..10.						X						
4.1.11.						X						
4.1.12.						X	X					
4.1.13.						X	X					
4.1.14.							X	X				
4.1.15.							X	X				
4.1.16.								X	X			
4.1.17.								X	X			
4.1.18.									X	X		
4.1.19.									X	X		
4.1.20.									X	X		
4.1.21.								X	X	X		
4.1.22.								X	X	X		
4.1.23.										X	X	X

9.5. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS E EM PRÁTICAS DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL E DOS PARCELAMENTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS.

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01	Mês 02	Mês 03

	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
5.1.1.	X	X	X	X								
5.1.2.			X	X								
5.1.3.	X	X										
5.1.4.			X	X	X	X						
5.1.5.			X	X	X	X						
5.1.6.			X	X	X	X						
5.1.7.					X	X	X	X				
5.1.8.					X	X	X	X				
5.1.9.					X	X	X	X				
5.10.									X			
5.1.11.										X		
5.1.12.											X	
5.1.13.									X	X	X	X
5.1.14.									X	X	X	X

9.6. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS).

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Mês 04		Mês 05		Mês 06	
	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
6.1.1.	X	X	X									
6.1.2.	X	X	X									
6.1.3.		X	X	X								
6.1.4.			X	X	X							
6.1.5				X	X	X	X					
6.1.6.					X	X	X					
6.1.7.					X	X	X					
6.1.8.						X	X					
6.1.9.							X					
6.1.10.							X					
6.1.11.				X	X	X	X					
6.1.12.								X				
6.1.13.									X			
6.1.14.									X			
6.1.15.										X		
6.1.16.										X	X	
6.1.17.											X	X

9.7. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO, A EXPANSÃO E A MELHORIA DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO PARA SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS (COSIP).

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Mês 04		Mês 05		Mês 06	
	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
7.1.1.	X	X										
7.1.2.	X	X										
7.1.3.			X	X	X	X	X					
7.1.4.			X	X	X	X	X					
7.1.5			X	X	X	X	X					
7.1.6.			X	X	X	X	X					
7.1.7.			X	X	X	X	X					
7.1.8.				X	X	X	X	X				
7.1.9.					X	X	X	X	X			
7.1.10.									X			
7.1.11.										X		
7.1.12.										X		
7.1.13.											X	
7.1.14.										X	X	X
7.1.15.										X	X	X

9.8. CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO.

AÇÕES / ATIVIDADES	Mês 01				Mês 02				Mês 03			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
8.1.1.	X	X	X	X								
8.1.2.			X	X								
8.1.3.	X	X										
8.1.4.			X	X	X	X						
8.1.5.			X	X	X	X						
8.1.6.			X	X	X	X						
8.1.7.					X	X	X					
8.1.8.					X	X	X					
8.1.9.					X	X	X					
8.10.					X	X	X					
8.1.11.					X	X	X					
8.1.12.					X	X	X					
8.1.13.					X	X	X					
8.1.14.								X				
8.1.15.								X				
8.1.16.									X			

8.1.17.										X		
8.1.18.											X	
8.1.19.									X	X	X	X
8.1.20.									X	X	X	X

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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.
- Manter na coordenação dos trabalhos, um profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.
- 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.
- 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, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.
- Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.
- Manter na coordenação dos trabalhos, um profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.
- 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.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

6.1 - O presente objeto 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 (e-mail) para esse fim;

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4 - A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos materiais, e no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicado multa por atraso, de acordo com a legislação vigente;

6.5 - Após a entrega dos serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento;

6.6 - Junto à nota fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso;

6.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Ficando designado o fiscal Hilton Luiz Ouriques, e o Gestor do Contrato ficara a cargo do Secretario de Administração e Finanças Cezar Nilo Hoffmann.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados a partir da data da prestação de serviços, sendo que a mesma deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, com o aceite da secretaria solicitante, através de seu titular e do fiscal do contrato.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 – **Quanto à Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**:

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, e a forma de julgamento, sendo o MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.2 - O regime de execução do contrato será imediato, após homologação.

8.2 – **Quanto à Habilitação jurídica**:

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

8.2.2 - 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;

8.2.3 - 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;

8.2.4 - 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.

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

8.2.6 - 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

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

8.3 – **Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista**:

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 - 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.

8.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 - 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;

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

8.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7 - 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.

8.4 – **Quanto à Qualificação Econômico-Financeira**:

8.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata;

8.5 – **Quanto à Qualificação Técnica**:

8.5.1 - Apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando que a licitante executou serviços de: (i) capacitação de servidores em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (ii) capacitação de servidores para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis (ITBI); (iii) capacitação de servidores em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); (iv) capacitação de servidores para lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia; (v) capacitação de servidores para lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços; e (vi) capacitação de servidores na cobrança da Dívida Ativa Municipal.

8.5.2 - É indispensável que a equipe técnica seja constituída por, no mínimo dois (02) profissionais com ensino superior, podendo ser formados em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas (Economia) ou Direito (com registro junto à OAB).

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

As informações relacionadas a estimativa de preços, estão previstas no documento intitulado "pesquisa de preços", anexo ao ETP.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão : 03 – Secretaria de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria de Administração e Finanças

Projeto/Atividade: 2.020 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

Despesa: 21– 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0500

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

O Município adotará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme possibilidade prevista no artigo 19, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de

2021, bem como os catálogos constantes no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), sendo que o referido objeto não encontra-se ainda previsto no referido catálogo, quando viável.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

Os serviços deverão ser executados na Sede da Prefeitura de Antônio Carlos.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Não se aplica.

Antônio Carlos/SC, 14 de outubro de 2025.

_____

Cezar Nilo Hoffmann

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I – A – Estudo Tecnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ADM Nº 032/2025

A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, e conforme previsto no § 1º, do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o documento deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos obrigatórios:

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

O Município de Antônio Carlos/SC tem enfrentado desafios recorrentes na gestão da sua arrecadação tributária, especialmente no que se refere à eficiência na administração de tributos como o Imposto Sobre Serviços – ISS, o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, as taxas municipais e a Dívida Ativa. Tais dificuldades comprometem a capacidade do ente municipal em arrecadar de forma justa, eficaz e transparente, limitando o financiamento das políticas públicas e o atendimento pleno às demandas da população.

A estrutura administrativa atual apresenta limitações técnicas, humanas e tecnológicas para realizar o acompanhamento, a fiscalização, a atualização cadastral e a cobrança eficaz desses tributos. Além disso, há defasagens nos cadastros imobiliários e mobiliários, ausência de ferramentas modernas de auditoria e inteligência fiscal, além de procedimentos pouco eficientes na recuperação de créditos inscritos em dívida ativa.

Neste contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em administração tributária municipal, **envolvendo capacitação, assessoramento e suporte técnico aos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, que possa apoiar a gestão na modernização da arrecadação e no fortalecimento da justiça fiscal. A atuação da empresa abrangerá a identificação de inconsistências cadastrais, a ampliação da base tributária, a implantação ou melhoria de sistemas de controle e arrecadação, a capacitação da equipe municipal, bem como o incremento da receita própria, sem aumento de alíquotas ou criação de novos tributos.

Do ponto de vista do interesse público, a medida busca garantir a equidade na cobrança dos tributos, promover a regularização de imóveis e atividades econômicas, combater a evasão fiscal e assegurar que todos os contribuintes cumpram sua obrigação tributária de forma justa e proporcional. O fortalecimento da administração tributária local

permitirá ao Município ampliar sua capacidade de investimento em áreas essenciais como saúde, educação, infraestrutura e assistência social, gerando benefícios diretos à população.

Portanto, a contratação de serviços especializados representa uma ação estratégica voltada à eficiência da gestão pública, à melhoria da arrecadação municipal e à consolidação da autonomia financeira do Município de Antônio Carlos/SC, conforme os princípios da legalidade, eficiência, moralidade e interesse público.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação em questão encontra-se disponível no endereço eletrônico https://antoniocarlos.sc.gov.br/, PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

Para a contratação de uma empresa de assessoria tributária para o município de Antônio Carlos, é necessário que sejam estabelecidos requisitos claros para garantir que a empresa contratada tenha a experiência, a capacidade técnica e a qualificação necessária para atender às demandas específicas do município. A seguir, apresento os principais requisitos de contratação a serem considerados para garantir a qualidade do serviço prestado:

1. Qualificação Técnica

- Comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços semelhantes em administração tributária municipal, preferencialmente com resultados mensuráveis de incremento de receita e recuperação de crédito tributário.
- Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos, que comprovem a execução satisfatória de serviços correlatos, abrangendo no mínimo os seguintes tributos: ISS, ITBI, IPTU, taxas municipais e dívida ativa.
- Dispor de equipe técnica multidisciplinar qualificada, composta por profissionais com formação em áreas como contabilidade, economia, direito tributário, tecnologia da informação e engenharia/cartografia.

2. Capacidades Técnicas e Operacionais

A empresa contratada deverá, no mínimo:

- Realizar diagnóstico da arrecadação tributária municipal, propondo plano de ação para modernização e eficiência na cobrança de ISS, ITBI, IPTU taxas e dívida ativa.

- Apoiar a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa, utilizando técnicas de inteligência fiscal, envio de notificações, protesto de títulos e outras medidas compatíveis com a legislação vigente.
- Oferecer capacitação técnica aos servidores municipais envolvidos na administração tributária, visando à sustentabilidade das ações implantadas.
- Fornecer relatórios periódicos de desempenho, com indicadores de recuperação de receitas, ampliação da base contributiva, redução da inadimplência e outras métricas relevantes.

3. Conformidade Legal e Fiscal

- Estar regularmente inscrita nos órgãos de registro competentes, inclusive com CNPJ ativo e situação regular.
- Apresentar certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas.
- Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas relativas à contratação pública.
- Garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018) quanto ao tratamento de dados de contribuintes.

4. Infraestrutura Tecnológica

- Dispor de plataforma ou sistema com interface web, responsiva e em conformidade com padrões de segurança da informação, acessível à administração municipal e, quando aplicável, aos contribuintes.
- Garantir suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados.
- Assegurar que os dados e sistemas implantados sejam de propriedade do Município, com possibilidade de migração futura sem ônus adicional.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

O serviço de assessoria tributaria especializada, **envolvendo capacitação, assessoramento e suporte técnico aos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças** é executado de forma contínua e mensal, sem interdependência com outras contratações.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços, envolvendo capacitação, assessoramento e suporte técnico aos servidores da Secretaria Municipal de	Mês	12

	Administração e Finanças, envolvidos na criação das condições legais e administrativas e em práticas de fiscalização, para: * a estruturação: da Taxa de manejo de resíduos sólidos; do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); do Imposto sobre Serviço de qualquer natureza (ISS) ou outro que o venha substituir; do contencioso administrativo Tributário; * a regulamentação, lançamento e cobrança: do Imposto sobre Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis (ITBI); * a estruturação da Contribuição para custeio, expansão e a melhoria do serviço de Iluminação Pública e de sistemas de monitoramento para a segurança e preservação de logradouros públicos (COSIP); * o lançamento e cobrança das Taxas de poder de polícia; * cobrança da Dívida Ativa municipal e dos parcelamentos administrativos tributários.		

Obs: Será gerado Contrato Administrativo com vigência de 12 meses (1 ano), podendo ser prorrogada por mais 10 anos.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

O serviço poderia ser executado pelos servidores municipais, mas, considerando a quantidade reduzida de profissionais disponíveis para atender toda a demanda, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para esse seguimento.

A Administração Tributária impacta diretamente na saúde financeira do Município. O objetivo foi identificar e analisar as opções disponíveis que atendem às necessidades específicas da administração municipal, uma vez que esta necessita de um amparo técnico mais amplo e permanente no dia a dia dos processos, com a capacidade de aumentar a receita municipal e evitar perdas.

A contratação do serviço mensal é viável devido à presença física semanal, uma vez por semana, à disposição do setor tributário, em horário comercial, para sanar dúvidas, orientar sobre questões tributárias, entre outras situações.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

A pesquisa de preços foi realizada conforme exigido na descrição do item, constando como anexo deste documento, intitulada de “Pesquisa de Preços”.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução proposta como um todo, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria tributária para o Município com a necessidade de implementação de rotinas destinadas a capacitação e assessoramento a área permanente da Administração Tributária, incluindo sugestões para adequação legislativa, adaptação ao sistema municipal a reforma tributária adequada. Uma solução abrangente para melhorar a eventual perda de receita e crescimento na arrecadação do município.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A opção pelo não parcelamento da contratação dos serviços se justifica pela necessidade de uma execução contínua e sem interrupções essenciais para garantir a precisão e a consistência dos dados, além de evitar riscos de descontinuidade que poderiam comprometer a qualidade do serviço e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Justifica-se, que se trata de serviço continuo e permanente de assessoria e capacitação dos servidores envolvidos na área fiscal.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e capacitação em tributos para o município de Antônio Carlos, SC, visa otimizar a gestão tributária e promover a melhor utilização dos recursos municipais, e não sofra com a perda de receita fiscal e a falta de crescimento tributário. A seguir, apresentamos os resultados pretendidos, com foco na economicidade, eficiência e otimização de recursos públicos.

1. Economicidade

A expectativa é de que, com a atuação técnica e especializada da empresa contratada, o Município de Antônio Carlos/SC consiga:

- Ampliar a arrecadação própria sem aumentar alíquotas ou criar novos tributos, mas por meio da atualização cadastral, fiscalização eficaz e recuperação de créditos tributários antes perdidos por ineficiência ou prescrição;
- Reduzir perdas de receita decorrentes de inconsistências no cadastro imobiliário/mobiliário, omissões de lançamento ou subavaliação de bases de cálculo;
- Elevar o índice de recuperação da dívida ativa, com uso de ferramentas modernas de cobrança, como protesto, negativação e rastreamento de bens;
- Aumentar a autonomia financeira do Município, reduzindo a dependência de transferências constitucionais e ampliando a capacidade de investimento próprio em políticas públicas prioritárias.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

Com a adoção de sistemas informatizados, automação de tarefas repetitivas e apoio técnico contínuo da empresa contratada:

- Os servidores municipais serão liberados de atividades operacionais manuais e poderão se concentrar em funções estratégicas de planejamento, controle e atendimento ao contribuinte;
- Haverá capacitação técnica permanente dos quadros da Prefeitura, promovendo transferência de conhecimento e garantindo sustentabilidade às ações mesmo após o fim do contrato;
- A gestão tributária municipal será modernizada, com maior controle, rastreabilidade e segurança das informações processadas.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

- A adoção de sistemas digitais integrados reduzirá a necessidade de processos físicos, uso de papel, armazenamento e retrabalho, além de facilitar o acesso remoto e a transparência das informações;
- A execução dos serviços será feita com infraestrutura própria da contratada, sem onerar o Município com aquisição de equipamentos, softwares ou licenças adicionais;
- Os investimentos realizados gerarão retorno direto na forma de aumento de receita tributária, com projeções que indicam alto custo-benefício em curto e médio prazos.

Em suma, os resultados pretendidos com a contratação incluem incremento real da arrecadação, melhoria da justiça fiscal, modernização administrativa e otimização dos recursos públicos, com impactos positivos e sustentáveis sobre a gestão financeira municipal e a qualidade dos serviços prestados à população de Antônio Carlos/SC.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Não se aplica.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

Não se aplica.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Considerando as informações relacionadas no decorrer da apresentação deste ETP, e a solução encontrada para o objeto em questão, e considerando ainda a pesquisa de mercado amplamente realizada, manifestamos favoravelmente sobre o prosseguimento do ato, visando à publicidade do edital.

Antônio Carlos/SC, 14 de outubro de 2025.

_____

Cezar Nilo Hoffmann

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

1.1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas,dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

1.2. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite acompreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento comconteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

1.3 - A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**, quando estes forem considerados, pelo (a) Pregoeiro (a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

1.4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via *chat* no **sistema COMPRAS BR**, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

1.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

1.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021,

a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.

ANEXO XXXIX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025 , acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE / CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

PROPOSTA: R$___,_____(__).

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima é de_____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no **ANEXO I**, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais,

obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportese deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de_____(_____) dias contados a partir da data da sessãopública do Pregão.

Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

Antônio Carlos,_de_____de 2025.

_____
Assinaturado Responsável ou Representante Legal

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAISOBRIGAÇÕES

A pessoa jurídica denominada_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede à _____(endereço completo da empresa), e por intermédio de seurepresentante legal, devidamente credenciado:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de **que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação**;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa**;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares**;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, nãopossuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos emqualquer trabalho**;**

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regularperante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação **constantes do edital próprio;**

DECLARA, também, **que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatossupervenientes impeditivos de sua habilitação**;

DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Antônio Carlos, de de 2025.

_____

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa_____, estabelecida na_____, inscrita no CNPJ sob nº_____neste ato representada pelo Senhor (a)_, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º,da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Antônio Carlos,_de_____de 2025.

_____

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 121/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N. º 56/2025

MINUTA PARA SERVIÇOS – LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ...../.....

EDITAL DE ..... N.º ...../.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS, ... E .....

O **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 82.892.290/0001-90, com sede na Praça Anchieta, 10 - Centro, Antônio Carlos - SC, 88180-000, neste ato representado pelo Senhor **Onelio Richartz,** Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na* ....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo n.º ..... e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL TEM COMO FINALIDADE PROMOVER A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COM FOCO NA MODERNIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO LOCAL E NO APRIMORAMENTO DA ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS/SC. nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3 O Termo de Referência;

1.4 O Edital da Licitação;

1.5 A Proposta do contratado;

1.6 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.*

2.2 *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

OU

2.1 *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.*

2.2 *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

OU

4.1 *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

4.2 *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

a) ...

b) ...

4.3 *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

a) ....

b) ....

4.4 *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.5 *A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.6 *O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.7 *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 *O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).*

OU

5.2 *O valor total da contratação é de R$..... (.....)*

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

5.4 *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota fiscal, e do relatório de serviço, desde que cabível.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, salvo para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, observado o artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 Após o interregno de um ano, e havendo pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 O reajuste não será concedido se o prazo de 1 (um) decorrer em razão do atraso na realização do serviço por culpa do Contratado.

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

7.5 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).

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

7.7 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.

7.8 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.

7.9 O reajuste será realizado por apostilamento, salvo se coincidir com a prorrogação contratual, de forma que poderá ser realizado no mesmo termo aditivo.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1 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.

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 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 n.º 14.133/2021;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19 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 n.º 14.133/2021;

9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.21 *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

9.21.1 *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*

9.22 *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.23 *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.23.1 *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11 Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

OU

11.2 *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

OU

11.3 A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei n.º 14.133/2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1 BEM 1..... Valor

11.3.2 BEM 2 .....Valor

11.3.3 TOTAL ..... Valor total

11.4 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6 *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item* ***Erro! Fonte de referência não encontrada.*** *deste c ontrato.*

11.7 *Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

11.8 *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

11.9 *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*

11.9.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.10 *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item* ***Erro! Fonte de referência não encontrada.****, observada a legislação que rege a matéria.*

11.11 *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

11.12 *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*

11.13 *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

11.14 *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

11.15 *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

11.16 *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

11.16.1 *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

11.16.2 *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

11.17 *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*

11.18 *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

11.19 *O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.*

11.20 *Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.*

11.21 *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.*

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

iv) **Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias 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.º 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2 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.

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8 O Contratante deverá, no prazo máximo 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.

12.9 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 n.º 14.133/2021.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2 *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo* estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração *providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.3 *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

13.4 *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

OU

13.5 *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.6 *O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.7 *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.8 *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.9 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.9.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada: .....

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, Decreto Municipal n.º 11/202 e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e até o limite de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo quando se tratar de reforma de edifício ou de equipamento.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial e no Diário Oficial do Municípios.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Antônio Carlos/SC, ... de ..... de .....

_____ _____

Representante legal do CONTRATANTE Representante legal do CONTRATADO