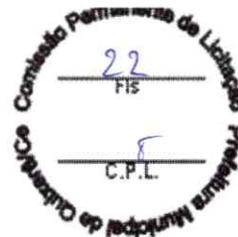




**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixeré, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0086/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MINIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **16 de setembro de 2024**. As propostas e os documentos de habilitação poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [licitaquixeré2024@outlook.com](mailto:licitaquixeré2024@outlook.com).

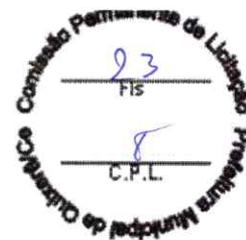
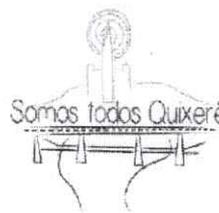
EDITAL ENCONTRA-SE ANEXO A ESTA PUBLICAÇÃO.

Quixeré – CE, 11 de setembro de 2024.

**JOSE BATISTA FREIRE JÚNIOR**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**PROCESSO N.º 0086/2024**  
**DISPENSA N.º 0086/2024**

**COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto N.º 11.871 de 29 de dezembro de 2023.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE**, Inscrito no CNPJ N.º 07.807.191/0001-47, com sede na Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE, CEP 62.920-000, por intermédio da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, torna público que, realizar  Dispensa de Licita o, com critério de julgamento **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**, nos termos Artigo n.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto: 11.871 de 29 de Dezembro de 2023, e **DECRETOS MUNICIPAL N.º 1422/2023. DE 13 DE MARÇO DE 2023 e N.º 1468/2024 DE 01.º DE FEVEREIRO DE 2024** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTA O DA PROPOSTA E DOCUMENTA O:** 16 de setembro de 2024 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

**ENDEREÇOS ELETRÔNICO PARA CONSULTA DE EDITAL, ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTA O:** Site <https://www.quixere.ce.gov.br/> ;

Informa es: e-mail: [licitaquixer 2024@outlook.com](mailto:licitaquixer 2024@outlook.com) e Telefone: (85) 4042-5520

**1. – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licita o a **CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTA O DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZA O, DE COBRANÇ A E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORA O DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRU O E ORIENTA O NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA D VIDA ATIVA DO MUNICÍPIO**

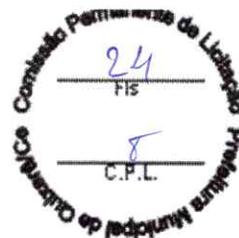
ITEM	DESCRI�O	UNID	QUANT.	VR UNI	VR TOT
01	CONTRATA�O DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTA�O DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZA�O, DE COBRANÇ A E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORA�O DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRU�O E ORIENTA�O NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA D�VIDA ATIVA DO MUNICÍPIO	MES	04	14.100,00	56.400,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>56.400,00</b>

**3.1.6 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECU O DOS SERVIÇOS.**

- Suporte na elabora o do planejamento das a es de auditoria contínua do setor tributário em conjunto com a chefia da fiscaliza o e submetida   aprecia o da secretaria de finanç as do município.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



- Elaboração de pareceres técnicos em atenção às consultas que exijam um estudo com fundamentação, quando o tema se tratar de normas tributárias;
- Treinamento com pessoal do setor envolvido nas atividades do departamento tributário do município.
- Acompanhamento das ações de fiscalização e orientação das normas específicas para cada atividade fiscalizada, orientação nas peças de trabalho específicos para a atividade fiscalizada.
- Acompanhamento junto ao gestor do contrato designado pelo município, atuando como assessoria tributária, sempre que solicitado, em reuniões, assembleias ou atos congêneres.
- Propor se necessário, iniciar demandas na via administrativa para alcançar o objeto fim do contrato, perante os órgãos relacionados à matéria tributária, bem como nas instâncias que se fizerem necessárias.
- A contratada deverá prestar assessoria aos servidores do município responsáveis pelo setor tributário, decorrentes de dúvidas suscitadas por estes sem limite de quantidade, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma clara e fundamentada.
- Capacitação e qualificação da equipe da diretoria de tributos para o desenvolvimento das atividades de cobranças de contribuintes e processos fiscalizatórios na cobrança de créditos em conjunto com a administração.
- Sempre que demandado, fornecer esclarecimentos acerca dos atos administrativos fiscais mais apropriados para cada situação apresentada, fundamentando as razões para a escolha, e fornecendo um modelo para formalização do referido ato.
- Esclarecer dúvidas relativas à metodologia correta de cálculo para quaisquer tributos devidos ao município, sempre em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Código Tributário Municipal vigente.
- Relatório mensal das atividades desenvolvidas no período e relatório anual de consolidação dos serviços.

**1.2 COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- 1.2.1. - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024.  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº** 1001.04.122.0405.2.082 – Gerenciamento da Sec. de Planejamento e Gestão das Finanças **ELEMENTO (S) DE DESPESA (S):** 3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS / 3.3.90.36.06 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS **FONTE:** 1500000000

**2.1 DO VALOR ESTIMADO:**

2.1.1 O valor global estimado para contratação será de R\$ 56.400,00 (vinte e dois mil e quinhentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)

**3. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

3.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitaquixeré2024@outlook.com](mailto:licitaquixeré2024@outlook.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**3.1.1.** Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação via e-mail: **16 de setembro de 2024 às 23h59min.** Caso o proponente opte por apresentar sua proposta e documentação de habilitação no setor de Licitações esta entrega deverá ocorrer até o dia **16 de setembro de 2024 às 13:00hs**

**3.1.2.** O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

**3.1.2.1.** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.1.2.2.** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**3.1.2.3.** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**3.1.2.4.** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**3.1.2.5.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

**3.1.3.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

**3.1.4.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**3.1.5.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**3.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

#### **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:**

##### **4.1.1 HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA**

**4.1.1.1** Documento de Identificação Pessoal com foto.

**4.1.1.2** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF.

**4.1.1.3** **Comprovante de endereço** atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

**Nota:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

##### **4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

**4.2.1** Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio da empresa licitante.

**4.2.2** Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

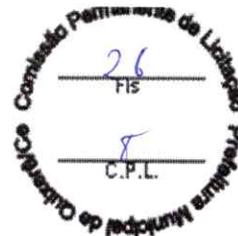
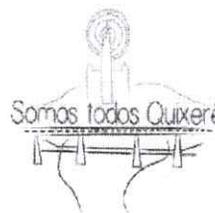
**4.2.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

##### **4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.3.1** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



#### **4.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA**

##### **4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

4.3.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

##### **4.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.4.2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

##### **4.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.5.1 BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos** exercícios sociais;

a). Os documentos referidos no item 4.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

**4.5.1.1.** O **Microempreendedor Individual-MEI**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a **DASNSIMEI** (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

**4.5.1.2.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

**4.5.1.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

**4.5.1.4.** A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado;

**4.5.2.** Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

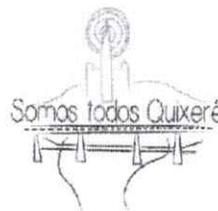
**4.5.2.1.** Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

##### **4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.6.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S)**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

**4.6.2.** Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

**5. DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**5.3.** Caso o faturamento seja aprovado pelo SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**6.2.** O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**6.3.** A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

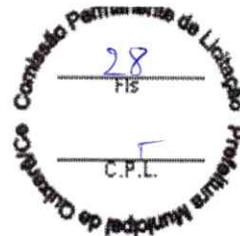
**6.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré – CE, 11 de setembro de 2024.

**JOSE BATISTA FREIRE JÚNIOR**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**PROCESSO Nº 0086/2024**  
**DISPENSA Nº 0086/2024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

2.1. Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

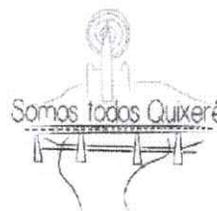
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNI	VR TOT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO	MES	04	14.100,00	56.400,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>56.400,00</b>

**2.2 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- Suporte na elaboração do planejamento das ações de auditoria contínua do setor tributário em conjunto com a chefia da fiscalização e submetida à apreciação da secretaria de finanças do município.
- Elaboração de pareceres técnicos em atenção às consultas que exijam um estudo com fundamentação, quando o tema se tratar de normas tributárias;
- Treinamento com pessoal do setor envolvido nas atividades do departamento tributário do município.
- Acompanhamento das ações de fiscalização e orientação das normas específicas para cada atividade fiscalizada, orientação nas peças de trabalho específicos para a atividade fiscalizada.
- Acompanhamento junto ao gestor do contrato designado pelo município, atuando como assessoria tributária, sempre que solicitado, em reuniões, assembleias ou atos congêneres.
- Propor se necessário, iniciar demandas na via administrativa para alcançar o objeto fim do contrato, perante os órgãos relacionados à matéria tributária, bem como nas instâncias que se fizerem necessárias.
- A contratada deverá prestar assessoria aos servidores do município responsáveis pelo setor tributário, decorrentes de dúvidas suscitadas por estes sem limite de quantidade, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma clara e fundamentada.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



- Capacitação e qualificação da equipe da diretoria de tributos para o desenvolvimento das atividades de cobranças de contribuintes e processos fiscalizatórios na cobrança de créditos em conjunto com a administração.
  - Sempre que demandado, fornecer esclarecimentos acerca dos atos administrativos fiscais mais apropriados para cada situação apresentada, fundamentando as razões para a escolha, e fornecendo um modelo para formalização do referido ato.
  - Esclarecer dúvidas relativas à metodologia correta de cálculo para quaisquer tributos devidos ao município, sempre em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Código Tributário Municipal vigente.
  - Relatório mensal das atividades desenvolvidas no período e relatório anual de consolidação dos serviços.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 A justificativa para a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO, pode ser fundamentada em diversos pontos, como:

3.1.1 A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar nº101, de 04/05/2000, estabelece as normas gerais de finanças públicas a serem observadas pelos três níveis de governo: federal, estadual e municipal incluindo as respectivas Administrações Indiretas.

3.1.2 A LRF visa coibir a postura danosa de alguns gestores que gerenciam cofres públicos, forçados a gastar mais do que arrecadam, deixando dívidas para seus sucessores e assumindo compromissos que não poderão adimplir. Portanto, o aumento de gastos deve estar coligado e diretamente proporcional a uma fonte de financiamento correlata.

3.1.3 Assim sendo, a LRF estabelece algumas restrições que por si só justificam a realização de um programa de desenvolvimento institucional e planejamento estratégico e funcional da gestão tributária, na medida que o Administrador deve pautar seus atos de incremento de arrecadação e controle do déficit público de acordo com o estabelecido nesta Lei, sob pena, inclusive, de tipificar crimes previstos pelo Código Penal.

3.1.4 Por outro lado, o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a responsabilidade de Prefeitos e Vereadores, define que são infrações político-administrativas dos Prefeitos Municipais sujeitas ao julgamento pela Câmara Municipal e sancionada com a cassação do mandato, dentre outras, omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município. (Art. 4º, VIII).

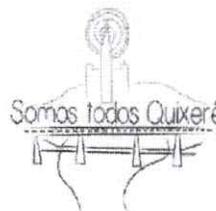
3.1.5 Assim, o combate à evasão fiscal além de propiciar o aumento das receitas, é uma ação imprescindível ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Decreto-Lei 201.

3.1.6 Como o Município não dispõe de recursos humanos treinados e em quantidade suficiente para a execução dessa tarefa e nem de aparato tecnológico que permita o monitoramento dos contribuintes, sugere-se a contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, para assessorar e treinar o quadro técnico que compõe a Secretaria de Finanças.

3.1.7 A implementação de técnicas de fiscalização, cobrança e de inteligência fiscal, bem como o incremento das receitas próprias (ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS), assessoria aos Fiscais Municipais, quando for o caso é fundamental a existência de profissionais que possam proporcionar a administração da Prefeitura Municipal de Quixeré-CE à tomada de decisões por meio da seleção da melhor opção do ato administrativo a ser adotado, buscando a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e agilidade das ações, sem comprometer a segurança na execução das tarefas.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



3.1.8 É de suma importância desta administração, ter certeza quanto ao cálculo dos seus índices o que impacta na sua condição financeira para cumprir com suas obrigações para com os cidadãos no sentido de poder cumprir com suas obrigações e prestar serviços de qualidade.

3.1.9 A administração tributária do município não possui estrutura para ampliar e atender às demandas de fiscalização e cobrança, bem como para acompanhar processos tributários administrativos, no âmbito das receitas próprias e de transferências para o município.

3.1.10 A correta aplicação da legislação tributária e a resolução proativa de pendências fiscais contribuem para a diminuição de contenciosos e litígios. O município possuindo uma gestão tributária bem estruturada reduz significativamente o risco de disputas legais, que podem ser custosas e demoradas. A assessoria tributária fornecerá suporte na mediação e resolução de conflitos, assegurando que a administração municipal atue de forma preventiva e eficaz na gestão de seus tributos. A LRF, em seu artigo 59, impõe aos entes públicos a necessidade de controle interno para prevenir irregularidades e garantir a regularidade fiscal.

3.1.11 Também pela segurança administrativa e o equilíbrio financeiro do ente, bem como, proporcionar melhor eficiência na recuperação destes créditos tributários, visando maximizar a arrecadação do município buscando inclusive o equilíbrio orçamentário.

3.1.12 Diante do exposto, tendo em vista a necessidade de profissionais com especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área, nada mais correto do que a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria tributária para analisar e dar pareceres sobre os atos administrativos que forem demandados.

3.2 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 A solução completa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO:

##### **4.1.1 Planejamento e Preparação**

4.1.1.1 Identificação das Necessidades; Avaliação das necessidades específicas; Definição dos requisitos e critérios de seleção para a prestadora de serviços.

4.1.1.2 Elaboração do Termo de Referência: Descrição detalhada dos serviços a serem contratados; Definição das responsabilidades e expectativas da contratada; Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

4.1.1.3 Orçamento: Estimativa de custos para a contratação do serviço; Alocação de recursos financeiros necessários.

##### **4.1.2. Processo de Licitação/Dispensa**

4.1.2.1 Abertura do Processo Licitatório/dispensa: Publicação do edital com todas as especificações e requisitos; Divulgação ampla para atrair interessados qualificados e especializados.

4.1.2.2 Recebimento de Propostas: Coleta das propostas dos interessados; Garantia de transparência e imparcialidade no recebimento das propostas.

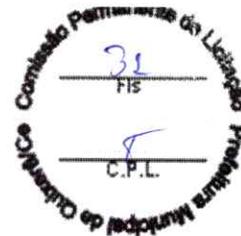
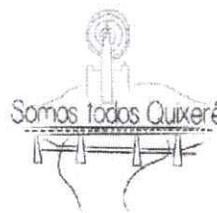
4.1.2.3 Avaliação das Propostas: Análise técnica e financeira das propostas recebidas; Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

4.1.2.4 Seleção da Contratada: Escolha do interessado que apresentar a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício; Formalização da contratação por meio de contrato.

##### **4.1.3. Execução do Contrato**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



4.1.3.1 Implementação Inicial: Início das atividades de acolhimento, recepção e informações conforme estipulado no contrato.

4.1.3.2 Capacitação e Treinamento

Realização de programas de capacitação e treinamento para os profissionais;

**4.1.4. Monitoramento e Avaliação**

4.1.4.1 Supervisão Contínua

4.1.4.2 Relatórios Periódicos

4.3 Feedback e Melhoria Contínua

**4.1.5. Gestão de Contratos**

4.1.5.1 Reuniões de Alinhamento

4.1.5.2 Auditorias Internas

A solução apontada para melhor atender as necessidades apontadas com o atendimento as diretrizes e a legislação vigente é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através do critério de MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Natureza da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS;

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

**5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:**

**5.3.1 HABILITAÇÃO PESSOA FISICA**

5.3.1.1 Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.3.1.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

5.3.1.3 Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

**5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

5.4.1 Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio do licitante.

5.4.2 Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

5.4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

**5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.5.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADO (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

**5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA**

**5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.6.1.2. DECLARAÇÃO do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

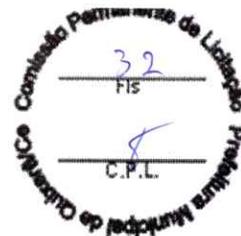
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 [www.quixere.ce.gov.br](http://www.quixere.ce.gov.br) (85) 4042-5520



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



- 5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);  
5.7.2. Prova de inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;  
5.7.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;  
5.7.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;  
5.7.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;  
5.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;  
5.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

## **5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.8.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

a). Os documentos referidos no item 5.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há **menos de 02 (dois) anos**.

5.8.1.1. O **Microempreendedor Individual-MEI**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.8.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

## **5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

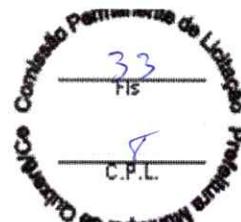
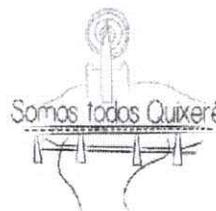
5.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.9.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

## **5.10 DA SUSTENTABILIDADE**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



- 5.10.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.
- 5.10.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.10.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 5.10.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.10.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.10.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

### **5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

5.11.1 Esta transição pode incluir a transferência de conhecimentos, dados, e ferramentas de um prestador de serviços anterior para o novo, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Além disso, pode envolver a adaptação dos processos dos gestores e fiscais de contrato ao novo sistema informatizado, treinamentos específicos, ajustes nas rotinas de trabalho, e a implementação de novas práticas de controle e monitoramento, conforme exigências do novo contrato. A seguir, são detalhadas as etapas dessa transição:

1 - Capacitação dos Gestores e Fiscais: A consultoria fornece treinamentos específicos para os gestores e fiscais de contrato, garantindo que eles adquiram as competências necessárias para operar de forma eficiente o sistema informatizado. Isso inclui o entendimento das funcionalidades do sistema, as melhores práticas na gestão e fiscalização de contratos, e como interpretar e utilizar os dados gerados para a tomada de decisões.

2 - Implementação de Tecnologia: A disponibilização de um sistema informatizado na web representa uma transferência de tecnologia, pois a Prefeitura passa a utilizar uma ferramenta avançada que otimiza a gestão e a fiscalização dos contratos. Essa tecnologia facilita o acompanhamento dos contratos em tempo real, a automação de processos, e a geração de relatórios precisos e detalhados.

3 - Aprimoramento de Processos: A consultoria geralmente envolve a introdução de técnicas e metodologias avançadas de gestão de contratos, que são transferidas para a equipe do Gabinete. Isso pode incluir novas abordagens para monitorar o desempenho dos fornecedores, gerir riscos associados aos contratos, e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

4 - Sustentabilidade e Continuidade: Um aspecto importante da transferência de conhecimento é a criação de uma base de conhecimento e a documentação dos processos, que permite a continuidade das práticas e o desenvolvimento contínuo das capacidades internas, mesmo após o término da consultoria.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

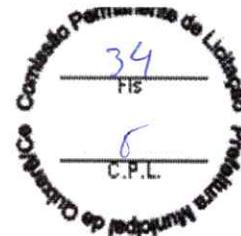
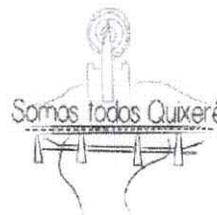
6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pelo SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICÍPIO DE QUIXERÉ do município de Quixeré-Ce.

### **6.2 - Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**6.2.1** O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO**

**6.3.1** Os resultados pretendidos com a contratação da prestação de serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria no apoio aos gestores e fiscais de contrato na área de gestão e fiscalização de contratos, com disponibilização de sistema informatizado na web junto à SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS do Município de Quixeré, incluem:

**6.3.1.1** O resultado esperado após a contratação da assessoria tributária como suporte à Secretaria de Finanças, é a otimização da gestão fiscal e maximização da arrecadação municipal. Ao investir em especialistas qualificados, esperamos alcançar uma série de resultados positivos que contribuirão significativamente para o desenvolvimento econômico e financeiro do município.

**6.3.1.2** Primeiramente, espera-se uma melhoria substancial na eficiência da cobrança de tributos. A equipe de assessoria tributária trará consigo conhecimentos especializados em legislação fiscal, permitindo uma análise mais detalhada das obrigações tributárias dos contribuintes e identificação de possíveis oportunidades de recuperação de créditos fiscais. Isso se traduzirá em uma maior assertividade na aplicação das políticas de arrecadação, reduzindo a evasão fiscal e aumentando a receita municipal.

**6.3.1.3** Além disso, a assessoria tributária pode desempenhar um papel fundamental na elaboração e revisão de políticas fiscais municipais. Através de análises econômicas e jurídicas, os especialistas podem fornecer subsídios técnicos para a tomada de decisões relacionadas à tributação, buscando um equilíbrio entre a necessidade de arrecadação e o estímulo ao desenvolvimento econômico local. Dessa forma, o município poderá adotar medidas mais eficazes para promover o crescimento sustentável da arrecadação.

**6.3.1.4** Por fim, a presença de uma assessoria tributária qualificada pode contribuir para a capacitação e o desenvolvimento do quadro pessoal, do departamento tributário, da Secretaria de Finanças. A troca de conhecimentos e experiências com profissionais especializados enriquecerá o ambiente de trabalho, fortalecendo as habilidades técnicas dos servidores e promovendo uma cultura de aprendizado contínuo. Isso não apenas melhora a qualidade dos serviços prestados, mas também prepara a administração pública para enfrentar os desafios futuros com maior expertise e eficácia.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

**7.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

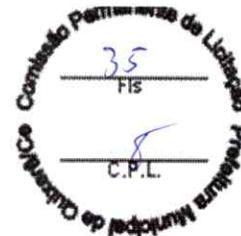
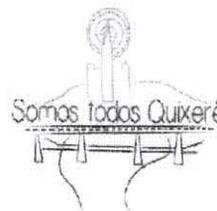
**7.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.1.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

## 8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3 Caso o faturamento seja aprovado pelo SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

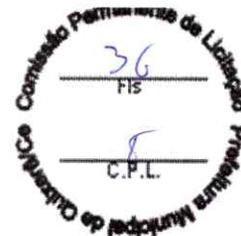
9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**9.3** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

**9.4** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**9.5** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**9.6** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou pessoalmente no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

**9.7** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**9.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 56.400,00 (vinte e dois mil e quinhentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

**10.2** 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.

**10.3** No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV**, da Lei Nº 14.133/21.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente **(2024)**.

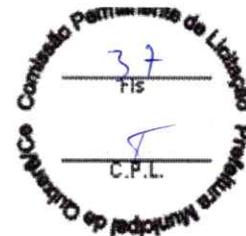
**11.1.1** A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

**11.1.2** Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 1001.04.122.0405.2.082 – Gerenciamento da Sec. de Planejamento e Gestão das Finanças ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS / 3.3.90.36.06 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS FONTE: 1500000000**

**JOSE BATISTA FREIRE JÚNIOR**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DAS FINANÇAS



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**PROCESSO Nº. 0086/2024**  
**DISPENSA Nº. 0086/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:**

**CNPJ /CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / FAX:**

**EMAIL:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNI	VR TOT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA TRIBUTÁRIA E ECONÔMICA, OBJETIVANDO IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE FISCALIZAÇÃO, DE COBRANÇA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL DE MODO A ACOMPANHAR OS PROCESSOS TRIBUTÁRIOS ADMINISTRATIVOS, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, INSTRUÇÃO E ORIENTAÇÃO NOS RECURSOS FISCAIS, E SUPORTE NA GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO	MES	04	14.100,00	56.400,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>56.400,00</b>

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

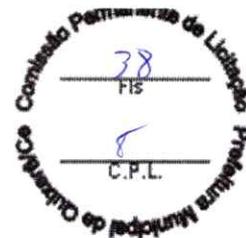
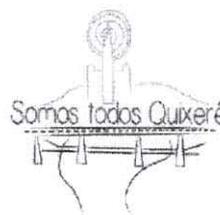
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL

**Declaramos que:**

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada/pessoa física;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

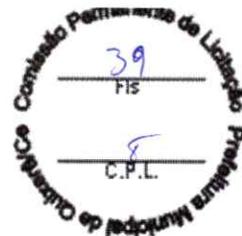
Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



- Acompanhamento das ações de fiscalização e orientação das normas específicas para cada atividade fiscalizada, orientação nas peças de trabalho específicos para a atividade fiscalizada.
- Acompanhamento junto ao gestor do contrato designado pelo município, atuando como assessoria tributária, sempre que solicitado, em reuniões, assembleias ou atos congêneres.
- Propor se necessário, iniciar demandas na via administrativa para alcançar o objeto fim do contrato, perante os órgãos relacionados à matéria tributária, bem como nas instâncias que se fizerem necessárias.
- A contratada deverá prestar assessoria aos servidores do município responsáveis pelo setor tributário, decorrentes de dúvidas suscitadas por estes sem limite de quantidade, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma clara e fundamentada.
- Capacitação e qualificação da equipe da diretoria de tributos para o desenvolvimento das atividades de cobranças de contribuintes e processos fiscalizatórios na cobrança de créditos em conjunto com a administração.
- Sempre que demandado, fornecer esclarecimentos acerca dos atos administrativos fiscais mais apropriados para cada situação apresentada, fundamentando as razões para a escolha, e fornecendo um modelo para formalização do referido ato.
- Esclarecer dúvidas relativas à metodologia correta de cálculo para quaisquer tributos devidos ao município, sempre em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Código Tributário Municipal vigente.
- Relatório mensal das atividades desenvolvidas no período e relatório anual de consolidação dos serviços.

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

**3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1** – O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município. Sendo pago mensalmente a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2.2** O pagamento será realizado dentro de **30 (trinta) dias**, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.4** Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Saúde, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

**3.2.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**3.3 – DO REAJUSTE:**

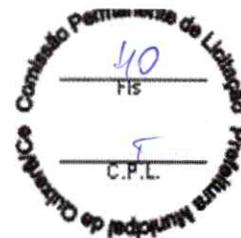
**3.3.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBGE).

**3.3.2** 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.

**3.3.3** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



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

**3.3.5** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**3.3.6** 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.

#### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

**4.2.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

**4.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

**4.3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

**4.4.** Notificar o Contratado, por escrito, 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;

**4.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**4.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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 nº 14.133, de 2021;

**4.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**4.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

**4.9.** Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**4.10.** 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.

**4.10.1.** A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**4.11.** Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

**4.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**4.13.** 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.

#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

**5.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

**5.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**5.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

**5.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**5.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**5.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**5.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**5.11.** 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;

**6.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.13.** 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**5.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**5.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**5.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**5.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

**5.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**5.20.** 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.

**5.21.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

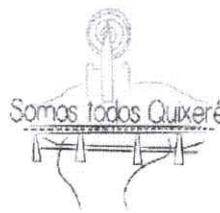
**5.22.** Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

**5.23.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

**5.24** A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente do **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICÍPIO DE QUIXERÉ** do município de Quixeré.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 1001.04.122.0405.2.082** – Gerenciamento da Sec. de Planejamento e Gestão das Finanças **ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.39.05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS / 3.3.90.36.06 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS FONTE: 1500000000**

**CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**7.1** A gestão do contrato será realizada pelo (a) **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS** o(a) Sr.(a). **JOSE BATISTA FREIRE JÚNIOR**, nomeado(a) através da portaria Nº **002.02.09.2024** de **02 de setembro de 2024**.

**7.2** A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr. (a). **ANACLEIA DE SOUSA LIMA** conforme Portaria Nº **014.31.03-2023** de **31 de março de 2023**.

**7.3** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**7.4** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

**7.5** O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

**7.6** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

**8.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

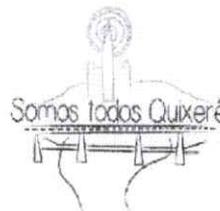
d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

**CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**9.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E**  
**GESTÃO DAS FINANÇAS**  
ADM "Somos Todos Quixeré"



**CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lein. 14.133/2021.

**CLÁUSULA XI – DO FORO:**

**11.1** – As partes elegem o Foro da Comarca do município de Quixeré, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Quixeré/Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**JOSE BATISTA FREIRE JÚNIOR**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
DAS FINANÇAS  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Nome do (a) Representante da  
Empresa/Pessoa Física  
Nome da Empresa/ Pessoa Física  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: