



DESPACHO DE DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO DA DEMANDA

- **Órgão ou entidade demandante:** Secretaria Geral de Governo
- **Ordenador da despesa:** Abnevaldo Neves Silva
- **Departamento Solicitante:** Departamento de Arrecadação
- **Responsáveis pelas informações do ETP:** Jordaine Aparecida de Castro
 - Fiscal deste contrato: Nedir Colombo Júnior

1. Objeto da contratação:

- Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributaria e Capacitação de servidores municipais

2. Justificativa para a referida contratação:

A presente contratação se justifica diante a necessidade de adequação, modernização de rotinas de arrecadação e fiscalização assim como proporcionar capacitação aos servidores municipais.

DEFERIDO

INDEFERIDO

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao setor responsável para as providências de contratação dos serviços/aquisição discriminados neste instrumento.

Despacho:

Pontal, SP, 18 de dezembro de 2025.

JOSÉ CARLOS NEVES SILVA

Prefeito Municipal

Allan Eduardo Moreira
OAB - SP: 527.035
Assessor Especial de Gabinete

Lívia Maria Maciel e Moura
OAB-SP: 177.439



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
(Empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais)

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

- Secretaria solicitante: SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
- Ordenador da despesa: Abnevaldo Neves Silva
- Departamento solicitante: Departamento de Arrecadação
- Responsável pelas informações do DFD: Jordaine Ap. de Castro
- Fiscal designado para este contrato: Nedir Colombo Júnior

2. OBJETO DA DEMANDA

- Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais.

2.1. Data prevista para conclusão do processo

A presente contratação deverá ser finalizada até segunda quinzena de dezembro de 2025.

2.2. Grau de prioridade da compra ou da contratação

A presente contratação caracteriza-se com o grau de prioridade Alta.

2.3. Modalidade de contratação

- Sistema de Dispensa Eletrônica, garantindo agilidade e eficiência no processo de forma a atender a necessidade do município de Pontal/SP.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica diante a necessidade de adequação, modernização de rotinas de arrecadação e fiscalização assim como proporcionar capacitação aos servidores municipais.

3.1. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

[Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de Servidores Municipais]

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Geral de Governo/Departamento de Arrecadação
- Responsáveis pelas informações do ETP: Jordaine Aparecida de Castro
- Fiscal deste contrato: Nedir Colombo Júnior

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISAO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- Não se aplica

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A presente contratação se faz necessária diante demanda do município quanto à necessidade de adequação, modernização de rotinas de arrecadação e fiscalização assim como proporcionar capacitação aos servidores municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Modalidade

- Sistema de Dispensa Eletrônica, garantindo agilidade e eficiência no processo diante a necessidade do município de Pontal/SP.

4.2. Vigência

- 12 (doze) meses

4.3. Caracterização do objeto

- Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de Servidores Municipais.

4.4. Da Contratação

Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária/meses
01	Empresa especializada em Assessoria Tributaria e Capacitação de servidores	Mensal	12



<p>municipais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessoria Tributaria Especializada com foco em Reforma Tributária e na Nota Fiscal Eletrônica Nacional;;• Acompanhamento Normativo;• Apoio técnico-jurídico aos sistemas de arrecadação e fiscalização;• Cursos e oficinas (presencial e/ou online);• Material didático e suporte técnico contínuo;• Suporte remoto permanente			
---	--	--	--

4.5. Subcontratação

- Não é permitida a subcontratação do objeto contratual;

4.6. Garantia da contratação

- Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigos 96 e seguintes da lei 14.133, de 2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os orçamentos, realizados para a obtenção dos valores a serem considerados dos itens apresentados para esta contratação, foram obtidos através de orçamentos físicos, solicitados via email, com as devidas devolutivas, as quais constam na documentação que compõe o processo para a referida contratação.

5.1. Escolha da melhor solução

Para a aquisição do bem apresentado no objeto, optou-se pela contratação por Dispensa de Licitação, em conformidade com a Lei 14.133/2021 - (Art. 75, II), sendo esta Contratação de Baixo Valor.

5.2. Justificativa da melhor solução

A melhor solução escolhida para esta contratação se fundamenta na Lei 14.133/2021, em seu Art. 75, II – “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)”, atualizados pelo Decreto 12343/2024, ou seja, inferior a R\$62.725,59. Garantindo agilidade e eficiência no processo de forma a atender a necessidade do município de Pontal/SP.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Resultados pretendidos

- Capacitação técnica do corpo de fiscais do município de Pontal, responsáveis pela parte mobiliária dos tributos municipais;
- Transmissão de conhecimento sobre a Reforma Tributária vigente a partir de 01/01/2026;
- Treinamento e geração de conhecimento técnico voltado a nova Nota Fiscal eletrônica Nacional;

6.2. Estimativa do valor da contratação

O Valor anual, estimado, para a aquisição dos itens apresentados, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária/meses	Valor da Média	VALOR TOTAL
01	Empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais: <ul style="list-style-type: none">• Assessoria Tributária Especializada com foco em Reforma Tributária e na Nota Fiscal Eletrônica Nacional;;• Acompanhamento Normativo;• Apoio técnico-jurídico aos sistemas de arrecadação e fiscalização;• Cursos e oficinas (presencial e/ou online);• Material didático e suporte técnico contínuo;• Suporte remoto permanente	Mensal	12	R\$ 3.733,33	R\$ 44.800,00

6.3. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

GLOBAL

POR LOTES DE ITENS

POR ITENS

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelado

Não Parcelado

- Necessário contratar um fornecedor único garantindo a padronização do serviço a ser contratado. Especificamente para serviços, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.



8. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se aplica.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

10. DESCRIÇÃO DE POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADAS

POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

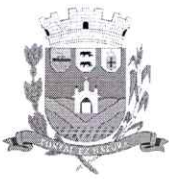
- Consumo excessivo de papel;
- Geração de resíduos de escritório;
- Alto consumo de energia elétrica;
- Compra de materiais de escritório de fontes não sustentáveis ou com embalagens excessivas.

MEDIDAS MITIGADAS

- Implementar a **digitalização integral** de documentos, priorizando o armazenamento em nuvem e a comunicação eletrônica com clientes e autoridades fiscais;
- Realizar a **separação e destinação correta dos resíduos** por meio de coleta seletiva e programas de logística reversa para reciclagem ou descarte apropriado;
- Adotar práticas de **eficiência energética**, como o uso de lâmpadas LED, desligamento de aparelhos sem uso, e manutenção regular de equipamentos para garantir baixo consumo;
- Priorizar a compra de **materiais reciclados ou certificados** (ex: papel com selo FSC), e escolher fornecedores com políticas de sustentabilidade

11. DA LIBERAÇÃO DE RECURSO

12.1. Estimativa de mercado para a referida aquisição do objeto apresentado R\$ 44.800,00



12.2. Dotação orçamentária

01	MUNICÍPIO DE PONTAL
01 04	SECRETARIA DA FAZENDA E DO PLANEJAMENTO
01 04 03	DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO
04 123 0003 0009 0000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
110.000	

12. CONCLUSÃO DO ESTUDO

- Considerando a necessidade do município em adquirir, a Assessoria Tributária, acima mencionada e discriminada neste instrumento,
- Considerando a modalidade de contratação exposta como eficaz para a municipalidade,

Atesta-se como viável a presente contratação pretendida.

Pontal, 18 de dezembro de 2025

Responsável pelo ETP


Jordaine Aparecida de Castro
CPF: 221.980.938-20



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/OBJETO

- Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária diante demanda do município quanto à necessidade de adequação, modernização de rotinas de arrecadação e fiscalização assim como proporcionar capacitação aos servidores municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

AQUISIÇÃO

Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QT
01	Empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais: <ul style="list-style-type: none">• Assessoria Tributária Especializada com foco em Reforma Tributária e na Nota Fiscal Eletrônica Nacional;• Acompanhamento Normativo;• Apoio técnico-jurídico aos sistemas de arrecadação e fiscalização;• Cursos e oficinas (presencial e/ou online);• Material didático e suporte técnico contínuo;• Suporte remoto permanente	MENSAL	12 meses

A CONTRATAÇÃO SERÁ GLOBAL, POR LOTES DE ITENS, OU POR ITENS

- A referida contratação será global, apresentando-se o menor preço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

Possíveis impactos ambientais:



- Consumo excessivo de papel;
- Geração de resíduos de escritório;
- Alto consumo de energia elétrica;
- Compra de materiais de escritório de fontes não sustentáveis ou com embalagens excessivas.

Medidas Mitigadoras:

- Implementar a **digitalização integral** de documentos, priorizando o armazenamento em nuvem e a comunicação eletrônica com clientes e autoridades fiscais;
- Realizar a **separação e destinação correta dos resíduos** por meio de coleta seletiva e programas de logística reversa para reciclagem ou descarte apropriado;
- Adotar práticas de **eficiência energética**, como o uso de lâmpadas LED, desligamento de aparelhos sem uso, e manutenção regular de equipamentos para garantir baixo consumo;
- Priorizar a compra de **materiais reciclados ou certificados** (ex: papel com selo FSC), e escolher fornecedores com políticas de sustentabilidade

SUBCONTRATAÇÃO

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

Modelo de execução será contínuo, abrangendo os 12 (doze) meses de vigência do contrato, considerando horário comercial de atendimento.

- Acompanhamento mensal;
- Visita mensal;
- Suporte remoto contínuo via telefone, whatsapp, e-mail, videoconferência;
- Capacitações (cursos/oficinas) – bimestral, totalizando 06 (seis) encontros presenciais e/ou remotos;
- Entrega de relatórios trimestrais, totalizando 04 (quatro) relatórios no período de execução vigente;



Caso não seja possível o início na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Da Garantia

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

Da Vigência

- A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do início de sua execução, junto a esta municipalidade.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 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.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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



Fiscalização Técnica

- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- Cabe ao gestor do contrato:

5.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento



do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

5.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 Nº 12.846, De 1º De Agosto De 2013.



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

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

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

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

5.1.11. Multa:

5.1.11.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **10% (dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias

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

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

5.1.11.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (trinta por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

5.1.11.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

5.1.11.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

5.1.11.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

5.1.11.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



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

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

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

- Na aplicação das sanções serão considerados:

5.1.14. A Natureza E A Gravidade Da Infração Cometida;

5.1.15. As Peculiaridades Do Caso Concreto;

5.1.16. As Circunstâncias Agravantes Ou Atenuantes;

5.1.17. Os Danos Que Dela Provierem Para O Contratante;E

5.1.18. A Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.1.19. O Prazo De Validade;

5.1.20. A Data Da Emissão;

5.1.21. Os Dados Do Contrato E Do Órgão Contratante;

5.1.22. O Período Respectivo De Execução Do Contrato;

5.1.23. O Valor A Pagar; e

5.1.24. Eventual Destaque Do Valor De Retenções Tributárias Cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.1.25. Verificar A Manutenção Das Condições De Habilitação Exigidas;

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

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- Após o interregno de um ano, e dependente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 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).
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 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.
- 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.
- O reajuste será realizado por apostilamento.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- A forma de seleção será a **Contratação Direta por Dispensa de Licitação**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- Embora a licitação seja dispensada, o critério de julgamento, conforme a Lei nº 14.133/2021 será o **Menor Preço**, especialmente em se tratando de serviço



padronizado e de natureza comum, onde a qualidade é a mesma entre os potenciais fornecedores.

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento consiste na Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais, de forma contínua e estratégica, como já apresentado em Estudo Técnico Preliminar – ETP, por meio de um processo que envolve análise, planejamento, execução e acompanhamento constante das obrigações fiscais da empresa. O principal objetivo é garantir a conformidade legal, reduzir a carga tributária e otimizar a gestão financeira, compreendida para 12 meses

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;
- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso



6.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

6.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 44.800,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária/meses	Valor da Média	VALOR TOTAL
01	Empresa especializada em Assessoria Tributária e Capacitação de servidores municipais: • Assessoria Tributária Especializada com foco em Reforma Tributária e na Nota Fiscal Eletrônica	Mensal	12	R\$ 3.733,33	R\$ 44.800,00



Nacional;; <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento Normativo;• Apoio técnico-jurídico aos sistemas de arrecadação e fiscalização;• Cursos e oficinas (presencial e/ou online);• Material didático e suporte técnico contínuo;• Suporte remoto permanente					
---	--	--	--	--	--

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

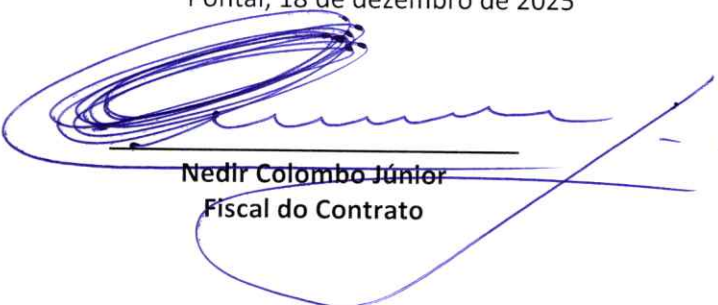
Deverão ser obedecidas às seguintes condições gerais:

Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

- a) Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, **será consultada a Secretaria Geral de Governo e o Departamento de Licitações** do município.

Pontal, 18 de dezembro de 2025

Abnevaldo Neves Silva
Secretário Geral de Governo



Nedir Colombo Júnior
Fiscal do Contrato



MUNICÍPIO DE PONTAL

RUA GUILHERME SILVA 337

45.352.267/0001-86

Exercício: 2025

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA

SITUAÇÃO ATÉ 15/12/2025

Página 1

Entid.	CLoc	Func/Prog	Catgo	Especificação	Dotac Inicial	Alter (+)	Alter (-)	Dotaçã
Ficha	F.R.	C.A.	Descrição	C.A.	Empenhado			Saldo
					Saldo Reserva			Saldo Com Reserva
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS								
1				MUNICÍPIO DE PONTAL				
01				MUNICÍPIO DE PONTAL				
01 04				SECRETARIA DA FAZENDA E DO PLANEJAMENTO				
010403				DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO				
04				Administração				
04 123				Administração Financeira				
04 123 0003				GESTÃO DA FAZENDA E PLANEJAMENTO				
04 123 0003 0009 0000				MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO				
105 OR				3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00	142.000,00	0,00	642.000,0
	0.01.00	110.000		GERAL	641.269,32			730,6
					0,00			730,6
TOTAL ORÇAMENTARIO					500.000,00	142.000,00	0,00	642.000,0
					641.269,32			730,6
					0,00			730,6
TOTAL GERAL					500.000,00	142.000,00	0,00	642.000,0
					641.269,32			730,6
					0,00			730,6

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO/DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessaria/ meses	ECOLLEONI	MAURILIO PASTORELLI NETO MEI	TRR ASSESSORIA	Valor da Media	VALOR TOTAL
1	Assessoria Tributaria Especializada	mensal	12	R\$ 3.000,00	R\$ 3.800,00	R\$ 4.400,00	R\$ 3.733,33	R\$ 44.800,00