

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria, consultoria jurídica, advocacia voltada para recuperação financeira e tributária, com atuação para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, inclusive na parte de execução fiscal e revisão das leis tributárias municipais.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. O item a ser adquirido pelo presente certame será o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviços técnicos profissionais especializados em assessoria, consultoria jurídica, advocacia voltada para recuperação financeira e tributária, inclusive na parte de execução fiscal e revisão das leis tributárias municipais, compreendendo, ademais, as demandas abaixo elencadas. Elaboração de rotinas de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos Municipais, orientação e supervisão em procedimentos administrativos tributários, acompanhamento das recuperações de créditos tributários municipais, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de elaboração e revisão do cadastro mobiliário do Município, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de implantação do sistema de administração tributária, assessoria técnica em planejamento de políticas tributárias, orientação e controle da aplicação tributária do Município e supervisão e acompanhamento das ações fiscais no âmbito administrativo, bem como a realização das demais atividades correlatas intrinsecamente relacionadas à consultoria fiscal e tributária.	Mês	12

2.2. Fazem parte dos serviços:

- Melhorar a capacidade de arrecadação tributária municipal, inclusive para das cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000;
- Capacitar a administração fiscal e tributária municipal para torná-la cada vez mais eficiente quanto a arrecadação dos tributos de competência municipal ou transferidas da União e do Estado;
- Dotar a administração fiscal e tributária municipal de legislação, procedimentos métodos técnicos e jurídicos necessários a melhoria da arrecadação;
- Explorar outras fontes de receita municipal e de financiamento dos serviços públicos;
- Elaboração e/ou aperfeiçoamento do Código Tributário do Município e da legislação complementar;
- Estrutura ou reforma do órgão de administração tributária e sua consequente regulamentação;
- Elaboração de instrumento de trabalho, como formulários de cadastramento, de notificação. De auto de infração, de inscrição em dívida ativa e outros que se se façam necessários;

- h) Treinamento teórico e prático para ocupantes de cargos e funções de direção e de execução;
- i) Implementação de mecanismos de relações fisco-contribuintes, incluindo campanhas de esclarecimentos, seminários de integração e de estímulo ao cumprimento da obrigação tributária, inclusive com a implantação e funcionamento de conselho de contribuintes;
- j) Implementação e funcionamento do processo administrativo fiscal, visando ao aperfeiçoamento das relações entre a administração e os contribuintes, de forma técnica e profissional;
- k) Inscrição em dívida ativa e execução fiscal de débitos tributários de cobranças administrativas e amigável;
- l) Manutenção de intercâmbio permanente com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e de outros Municípios, para troca de informações e ações de interesse comum, através de convênios;
- m) Realização de estudos econômicos-tributários para identificação de capacidade contributiva e planejamento de atividade fiscal;
- n) Análise de matéria tributárias e elaboração de pareceres técnicos, inclusive de natureza normativa;
- o) Aperfeiçoamento do processo de cobrança de tributos e outras receitas;
- p) Fixação e acompanhamento de metas de arrecadação, com estímulo para comprometimento de equipe de trabalho;
- q) Participação na elaboração de Plano Plurianual, de Lei de diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, bem como, de anexos de metas e de riscos, de relatórios de gestão fiscal, conforme as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que tange a matéria fiscal e tributária;
- r) Fixação de preços de serviços públicos prestados diretamente ou sob regime de concessão ou permissão e pela utilização de bens pertencentes ao patrimônio municipal;
- s) Fixação e cobrança de multas por infração às normas municipais referentes ao exercício do poder de polícia;
- t) Participação no planejamento e execução de políticas econômicas, sociais, ambientais e urbanísticas nas quais haja repercussão de ordem fiscal e tributária; e
- u) Desenvolvimento de outras atividades de caráter fiscal e tributário de âmbito administrativo municipal.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de serviços técnicos de apoio administrativo na Área Tributária, é imprescindível à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, como forma de subsidiar os setores e segmentos deste Órgão Municipal, que necessitam de uma assessoria técnica para melhor desenvolver as funções administrativas, referentes aos diversos segmentos do direito tributário Municipal, contribuindo, desse modo, na aplicação de mecanismos de arrecadação de receitas, formalização de processos e procedimentos, visando a legalidade, eficiência e o estrito cumprimento do interesse público.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. A execução dos serviços contratados deverá ser feita em conformidade com o Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 6, Inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. Os serviços deverão ser realizados no escritório da empresa contratada e, quando solicitado, nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

4.3. Cabe ao contratado assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos

e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas à sede da Prefeitura.

4.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A contratada se obriga a prestar os serviços obedecendo às especificações contidas neste termo de referência e não serão aceitas variações;

5.2. Os serviços prestados deverão seguir as seguintes características:

5.2.1. Ter uma ótima qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

5.2.2. Serem prestados obedecendo rigorosamente as especificações do Item 2;

5.3. Os serviços de baixa qualidade, em desacordo com o termo de referência ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo órgão recebedor;

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL

6.1. Observadas as informações dispostas neste Termo de Referência, a CONTRATADA poderá realizar contato através do e-mail oficial da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, (compras@caicaradoriodovento.rn.gov.br) ou do telefone (84) 98113-3102. Fica também estabelecido:

I - Observado o disposto no artigo 140 da lei 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

a) Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e exigências;

b) Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

II - No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades.

III - Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

IV - O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a correção do serviço, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município.

V - Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

VI - O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Produto embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

b) Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Serviço;

c) Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.

VII - O recebimento definitivo dar-se-á:

a) Após verificação que constate a integridade dos serviços;

- b) Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.
- c) O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão por conta dos recursos específicos consignados no presente exercício do Orçamento da CONTRATANTE, sendo as despesas decorrentes reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) pelo Setor Financeiro.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os tramites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente e resoluções do TCE/RN;

8.2. Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Contratada deverá estar acompanhada das seguintes comprovações:

8.2.1 Certidões de Regularidade Fiscal, atestando a manutenção da idoneidade da contratada.

8.3. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixarem de prestar ou não executar com a qualidade os serviços;

8.4. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal que comprove a prestação dos serviços. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;

8.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;

8.6. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

8.7. A Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Notas Fiscais o número do Empenho e o domicílio bancário, além do número do processo licitatório de referência;

8.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada.

8.9. O pagamento será feito mensalmente.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Após a assinatura do contrato ou documento análogo, serão nominalmente designados pela Gestora do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, o gestor e o fiscal do contrato (nomeados previamente para exercerem suas demandas, junto a(s) Secretaria(s) envolvida(s).

9.2. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a contratada, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.3. O fiscal será o responsável pelo recebimento do objeto (verificará os itens faturados e mencionados nas respectivas notas fiscais, os valores unitários e o valor total, vencimento, número CNPJ, número do processo, número do pedido de compras, confrontando-os).

9.4. São atribuições do gestor do contrato:

- a) Gerir a execução do contrato;
- b) Receber e liberar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- c) Manter comunicação ativa com a contratada por meio de reuniões, correspondências eletrônicas, ofícios entre outros;
- d) Propor a realização de aditamentos contratuais quando necessário;
- e) Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades encontradas em situações desconformes com contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato;
- g) Acompanhar a entrega dos materiais;
- h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- i) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- j) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

9.5. São atribuições do fiscal do contrato:

- a) Acompanhar a execução dos serviços;
- b) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- c) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- d) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

9.6. No caso de haver apenas o Gestor de contratos designado pela CONTRATANTE, o mesmo assumirá todas as obrigações e prerrogativas dispostas no título 12 do presente termo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1.1. Emitir a nota de empenho;
- 10.1.2. Receber definitivamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.3. Verificar minuciosamente a conformidade dos itens prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- 10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços entregues, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 10.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as respectivas especificações.
- 10.1.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.2.1. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.2.2. Efetuar a prestação dos serviços do item de acordo e condições, imediatamente e em local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as informações precisas;

10.2.3. Atender prontamente às exigências da Administração, constantes no Termo de Referência, inerentes ao objeto da presente prestação de serviços;

10.2.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;

10.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

10.2.9. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/21;

10.2.10. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

10.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. DA VIGÊNCIA DO FORNECIMENTO OU CONTRATO

11.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11.2. O prazo de vigência será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 A Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.4. A Contratada deve manter em compatibilidade as obrigações assumidas, em especial suas condições de habilitação em se tratando de contratação via procedimento licitatório.

12. DA RECISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na lei nº 14.133/21 e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração;

12.2. O termo contratual poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

12.3. Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

12.3.1. O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

12.3.2. A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;

12.3.3. A lentidão no cumprimento do contrato;

12.3.4. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

12.3.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.3.6. A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

12.3.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

12.3.8. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento do fornecimento;

12.3.9. Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;

12.3.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

12.3.11. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.12. Judicialmente, nos termos da legislação;

12.3.13. Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

12.3.14. Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações a CONTRATADA estará sujeito à multa de moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, incidente sobre o valor do Contrato;

13.2. Contar-se-á o termo inicial de incidência da multa a partir da data estipulada na ordem de serviço, ou após o prazo concedido em notificação, quando for o caso, sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na forma prevista no art. 104 da Lei nº 14.133/21;

13.3. A multa acima não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital;

13.4. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CONTRATADA, na forma do disposto no art. 115, da lei nº 14.133/21, após o devido processo administrativo às seguintes penalidades:

13.4.1. Advertências:

13.4.1. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 20% (dez por cento), incidente sobre o valor do Termo de Credenciamento ou da parcela inadimplida; em caso de inexecução total por ação ou omissão injustificada do contratado, multa compensatória de 30% (vinte por cento) sobre o valor do contrato celebrado, mais perda e danos a serem apurados;

13.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, por prazo não inferior a 02 (dois) anos; e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

13.4.2.1. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas aos Profissionais Autônomos e as Pessoas Jurídicas que, em razão dos contratos regidos pela lei nº 14.133/21:

13.4.2.1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2.1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

13.4.2.1.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

13.6. As sanções de advertência, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e a de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no correspondente processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública é de competência exclusiva do Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

13.9. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da correspondente comunicação da autoridade competente;

13.10. A cominação de penalidade administrativa ao(à) da contratada não impede ocorrência de rescisão do contrato.

14. DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS:

14.1 Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (TCU - Acórdão 1959/2017 Plenário).

14.2 As empresas que oferecerem proposta com valores acima dos praticados no mercado, tirando proveito

de orçamento superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos fornecimentos, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (TCU - Acórdão 1427/2021 Plenário).

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Comprovação de aptidão deverá ser comprovada mediante o envio de atestados de capacidade técnica para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II. Os atestados deverão comprovar a prestação dos serviços para pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, devendo ser comprovadamente verificados os elementos relacionados ao objeto da licitação;
 - a) Os itens exigidos e suas respectivas descrições/especificações;
 - b) Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação clara do emissor;
 - c) Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - d) Assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência;
 - e) Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso, seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos;

** Serão rejeitados os atestados que não apresentarem as exigências legais acima listadas;*

III. Caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, será exigida a autenticação da assinatura do emitente.

16. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 16.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.2. EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.3. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.4. INSCRIÇÃO NO REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 16.5. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.7. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento no País: decreto de autorização;

16.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

16.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

16.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

16.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND FEDERAL), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

16.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (CND ESTADUAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (CND MUNICIPAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

16.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da (CNDT) certidão negativa de débitos trabalhistas;

§1º) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

§2º) caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

17.2. Além das especificações mencionadas, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

1 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

2 - A diferença entre o prazo de entrega e a validade deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses;

3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

4 - As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número do empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente carimbado e assinado pelo funcionário responsável.

17.3. - Foro competente para dirimir quaisquer questões será o de Lajes/RN.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A elaboração do presente termo foi conjunta entre a equipe da secretaria municipal de Finanças e Tributação com a Assessoria Técnica do Município.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 06 de novembro de 2023.

Raiza Bernardo Lins Lisboa
Secretária Municipal de Finanças e Tributação



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 44630-33ba226e-3d78-4cab-bdb5-
c1bf70a51640

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia
timezone)

- ✓ RAIZA BERNARDO LINS LISBOA (CPF: 056.***.***-58), PREFEITURA DE
CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em
<https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br> e informar o código
acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/44630_33ba226e-3d78-4cab-bdb5-
c1bf70a51640_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/44630_33ba226e-3d78-4cab-bdb5-c1bf70a51640_assinado.pdf)