



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

### IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Setor Demandante: Secretaria Municipal de Fazenda e Departamento Tributário

Fundamentação: art. 74, III, alínea “c” c/c art. 6º, XVIII, alínea “c” e com o art. 72, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

### 1 - INDICAÇÃO DO SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Secretaria Municipal de Fazenda e departamento Tributário, vem demonstrar e justificar a necessidade de contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica na administração de receitas tributárias e não tributárias da prefeitura municipal de Alto Jequitibá/MG.

Considerando, a importância do aperfeiçoamento de ações tributárias a fim de incrementar a receita do município no menor espaço de tempo possível, objetivando a celeridade e eficiência do processo, capacitando assim os investimentos e serviços essenciais à população do município.

Considerando a complexa legislação fiscal brasileira a qual o município está inserido, cujos procedimentos tendem a estar sempre em conformidade, sendo fundamentais para maior eficácia na fiscalização e evitar possíveis penalidades.

Considerando a necessidade de atualização dos imóveis localizados na área urbana do Município, seus valores venais e qualificação através de BDI, a fim de aumentar o valor da receita.

Considerando que, com a Assessoria o Município tem muito a ganhar, já que com essas atualizações, ampliando o conhecimento sobre as peculiaridades da administração tributária municipal podendo oferecer subsídios para uma melhor compreensão das dificuldades enfrentadas pelos governos locais na arrecadação dos tributos de sua competência.

2.2 - A contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica para a administração das receitas tributárias e não tributárias no município de Alto Jequitibá/MG é essencial para garantir uma gestão financeira eficiente e a maximização dos recursos públicos. Essa justificativa baseia-se em diversos fatores que demonstram a importância estratégica de contar com suporte específico

#### 2.2.1. Otimização da Arrecadação e Redução de Inadimplência:

A) A consultoria técnica permite à administração identificar e implementar melhores práticas para aumentar a eficiência na arrecadação de receitas tributárias e não tributárias. Isso inclui o aprimoramento das estratégias de cobrança, análise de inadimplência e adoção de medidas que incentivam o pagamento voluntário e tempestivo.

B) Esse tipo de apoio pode incluir a realização de um diagnóstico da situação tributária municipal, facilitando a identificação de inconsistências e possíveis evasões fiscais, o que aumenta a arrecadação e, ao mesmo tempo, reduz a inadimplência.

#### 2.2.2. Adequação às Normas Legais e Melhorias na Transparência

A) A legislação tributária é complexa e frequentemente atualizada, o que torna necessário um acompanhamento técnico especializado para garantir que as práticas municipais sejam cumpridas em conformidade com as normas legais vigentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Consultorias oferecem orientações importantes sobre o cumprimento da legislação, mitigando o risco de avaliações por irregularidades fiscais.

B) A implementação de processos mais transparentes, alinhados às exigências legais e aos princípios da administração pública, também contribui para o fortalecimento da confiança da população nos processos de arrecadação e gestão de receitas.

## 2.2.2. Planejamento e Previsão de Receitas:

A) Consultorias especializadas auxiliam na projeção de receitas, o que é fundamental para o planejamento financeiro e orçamentário da prefeitura. Com a estimativa mais precisa das receitas, a administração consegue desenvolver projetos e políticas públicas com base em informações mais realistas e bem fundamentadas.

B) Esse planejamento é especialmente importante para garantir que o município possa honrar compromissos e investimentos estratégicos, fortalecendo a gestão fiscal e evitando déficits.

2.3 - Diante de todo o exposto, a contratação de uma consultoria especializada para a administração das receitas tributárias e não tributárias é justificada pela necessidade de melhorar a arrecadação, modernizar a gestão tributária, capacitar o quadro de servidores, garantir o cumprimento das normas e uma segurança de receitas mais precisa. Esses benefícios afetam diretamente para a sustentabilidade financeira e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

## 3 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ.  Será de responsabilidade da Contratada:  1.1. Verificação de Duplicidade: Unificar cadastros que estejam duplicados;  1.2. Reavaliação de Imunidade/Isenção;  1.3. Conferência/Adequação do Cálculo IPTU, TLLF, ISS FIXO e Taxas anuais;  2. Fiscalização 2.1. Iniciar / Regulamentar Fiscalização;  2.2. Ação Fiscal por falta de TLLF, VISA, ISS FIXO, ISS MENSAL, HABITESE, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO;  2.3. Confecção de Termo de Início de Ação Fiscal.  2.4. Auto de Infração.  3. Dívida Ativa	Mês	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>3.1. CDA (Certidão de Dívida Ativa);</p> <p>3.2. Livro da Dívida: Inscrição de todos os débitos de exercícios anteriores no Livro da Dívida.</p> <p>3.3. Notificação da Dívida Ativa: Notificar os Contribuintes em Dívida para posteriormente Protestar ou Ajuizar.</p> <p>3.4. Maiores Devedores: Através de uma listagem dos maiores devedores, se iniciar de imediato a regularização do cadastro para cobrança da dívida.</p> <p>3.5. Parcelamentos de Dívida: Verificar os parcelamentos que já estão vencidos de acordo com o CTM para poder estornar e fazer uma nova cobrança com juros e multas.</p> <p>3.6. Cancelamento/Prescrição/Remissão: fazer uma análise das dívidas de acordo com Lei ou Decreto expedido pela Prefeitura para acertá-las, deixando o cadastro mais “enxuto”.</p> <p>4. Protesto Cartório</p> <p>4.1. Análise das Dívidas: Verificar as Dívidas Ativas de até 5 anos ou que não estejam prescritas para de imediato protestá-las através do convênio com o CRA Cartórios de Protesto.</p> <p>4.2. Acompanhamento e monitoramento dos protestos, notificação à Procuradoria para ação de execução fiscal, caso a fase de protesto não seja suficiente.</p> <p>5. Simples Nacional</p> <p>5.1. Arquivo Retorno Simples Nacional: Verificar se o Município já resgata os arquivos retorno para baixa e fiscalizar o valor pago para o Município com o que foi declarado para Receita Federal.</p> <p>5.2. Convênio com a Receita Federal: para verificar declaração de Contribuinte no simples nacional, parcelamento, quitação, evento do MEI, evento do Simples</p> <p>6. ISS MENSAL</p> <p>6.1. Retenção em Obras Públicas e Particulares: verificação se as empresas estão retendo no município o ISS devido sobre obras</p> <p>6.2. ISS Cartórios: verificar se já está recolhendo, e se recolheu retroativo aos 5 anos anteriores.</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>6.3. Atualização da legislação.</p> <p>7. ISS BANCÁRIO</p> <p>7.1 - Lei de Declaração Eletrônica Mensal: Atualização da legislação;</p> <p>7.2 - Entrega das instruções aos Bancos;</p> <p>7.3 - Acompanhamento das Declarações;.</p> <p>7.4 - Apuração de inconsistências;</p> <p>7.5 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;</p> <p>7.6 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Obras” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação</p> <p>7.7 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Posturas” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação.</p> <p>8.1 – Promover a apuração e conferência dos dados VAF: Conforme relatórios anteriores proceder com a conferência dos dados em exercícios anteriores;</p> <p>8.2 – Executar conferência nos Contribuintes do Município: Promover a supervisão das notas fiscais emitidas pelos produtos rurais apurador no VAF-B;</p> <p>8.3 – Dar ênfase ao controle do VAF;</p> <p>8.4 – Apurar a entregas do VAFPR: Exercer a fiscalização mensal das entregas do DAMEF e empresa do SIMEI;</p> <p>8.5 – Proceder com o Controle das Declarações: Exercer controle sobre as grandes empresas e pequenas para que sejam preenchidos corretamente o VAF;</p> <p>8.6 – Promover a integração com órgãos do Estado: Intermediar junto aos órgãos da Secretaria Estadual de Fazenda e área de assuntos municipais com sede em Belo Horizonte/MG, no sentido de obter todas as informações relativas à apuração do VAF.</p> <p>8.7 - Exercer controle sobre os índices do VAF: Promover o acompanhamento do VAF provisório e definitivo;</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	8.8 – Dar ênfase as declarações: Priorizar o acompanhamento das empresas Omissas, Negativas, Zerados, Recusados e declarados à menor;		
	8.9 – Exercer controle sobre as declarações recebidas;		

## 4 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O SERVIÇO/CONTRATAÇÃO

4.1 - O objeto necessita ser contratado até o final do mês de outubro de 2024.

## 5 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Dada a baixa complexidade da contratação o(s) próprio(s) titular(es) do(s) setor(es) demandante(s) ficará(ão) responsável(is) pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar e pelo Termo de Referência.

## 6 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - **Gestor:** A Gestora do contrato será a Sra. Jullyana Siqueira Lourenço - Secretária Municipal de Fazenda.

6.2 - **Fiscal:** A fiscalização do contrato será exercida pela Sra. Samara Louzada Boechat, Diretor do Departamento Tributário.

## 7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Dada a necessidade de aprimoramento dos serviços do Departamento Tributário visando a efetiva arrecadação de receitas tributárias e não tributárias, nos termos acima justificados, obtivemos proposta de serviços apresentada pela Empresa Hércules Trindade de Ambrósio Ltda., inscrita no CNPJ nº. 30.466.15/0001-72, a qual encontra-se plenamente adequada às necessidades desta secretaria.

7.2 - A empresa é voltada para a atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária. Trata-se de uma Sociedade Empresária Limitada Unipessoal, que apresentou 12 Atestados de Capacidade Técnica emitidos por diversos Municípios da região, comprovando vasta experiência nas atividades objeto desta contratação.

7.3 - Por fim, declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Alto Jequitibá/MG, 23 de setembro de 2024.

**JULLYANA SIQUEIRA LOURENÇO**

Secretária Municipal de Fazenda

Aprovo o Documento de formalização de demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada e determino o prosseguimento do feito.

Alto Jequitibá/MG, 23 de setembro de 2024.

**DANIEL GUIMARÃES SATHLER**

Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 - Informações Básicas

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ**, conforme solução definida neste estudo técnico preliminar.

### 2 - Descrição da necessidade

2.1 - A Secretaria Municipal de Fazenda e departamento Tributário, vem demonstrar e justificar a necessidade de contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica na administração de receitas tributárias e não tributárias da prefeitura municipal de Alto Jequitibá/MG.

Considerando, a importância do aperfeiçoamento de ações tributárias a fim de incrementar a receita do município no menor espaço de tempo possível, objetivando a celeridade e eficiência do processo, capacitando assim os investimentos e serviços essenciais à população do município.

Considerando a complexa legislação fiscal brasileira a qual o município está inserido, cujos procedimentos tendem a estar sempre em conformidade, sendo fundamentais para maior eficácia na fiscalização e evitar possíveis penalidades.

Considerando a necessidade de atualização dos imóveis localizados na área urbana do Município, seus valores venais e qualificação através de BDI, a fim de aumentar o valor da receita.

Considerando que, com a Assessoria o Município tem muito a ganhar, já que com essas atualizações, ampliando o conhecimento sobre as peculiaridades da administração tributária municipal podendo oferecer subsídios para uma melhor compreensão das dificuldades enfrentadas pelos governos locais na arrecadação dos tributos de sua competência.

2.2 - A contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica para a administração das receitas tributárias e não tributárias no município de Alto Jequitibá/MG é essencial para garantir uma gestão financeira eficiente e a maximização dos recursos públicos. Essa justificativa baseia-se em diversos fatores que demonstram a importância estratégica de contar com suporte específico

#### 2.2.1. Otimização da Arrecadação e Redução de Inadimplência:

A) A consultoria técnica permite à administração identificar e implementar melhores práticas para aumentar a eficiência na arrecadação de receitas tributárias e não tributárias. Isso inclui o aprimoramento das estratégias de cobrança, análise de inadimplência e adoção de medidas que incentivam o pagamento voluntário e tempestivo.

B) Esse tipo de apoio pode incluir a realização de um diagnóstico da situação tributária municipal, facilitando a identificação de inconsistências e possíveis evasões fiscais, o que aumenta a arrecadação e, ao mesmo tempo, reduz a inadimplência.

#### 2.2.2. Adequação às Normas Legais e Melhorias na Transparência

A) A legislação tributária é complexa e frequentemente atualizada, o que torna necessário um acompanhamento técnico especializado para garantir que as práticas municipais sejam cumpridas em conformidade com as normas legais vigentes. Consultorias oferecem orientações importantes sobre o cumprimento da legislação, mitigando o risco de avaliações por irregularidades fiscais.

B) A implementação de processos mais transparentes, alinhados às exigências legais e aos princípios da administração pública, também contribui para o fortalecimento da confiança da população nos processos de arrecadação e gestão de receitas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## 2.2.2. Planejamento e Previsão de Receitas:

A) Consultorias especializadas auxiliam na projeção de receitas, o que é fundamental para o planejamento financeiro e orçamentário da prefeitura. Com a estimativa mais precisa das receitas, a administração consegue desenvolver projetos e políticas públicas com base em informações mais realistas e bem fundamentadas.

B) Esse planejamento é especialmente importante para garantir que o município possa honrar compromissos e investimentos estratégicos, fortalecendo a gestão fiscal e evitando déficits.

2.3 - Diante de todo o exposto, a contratação de uma consultoria especializada para a administração das receitas tributárias e não tributárias é justificada pela necessidade de melhorar a arrecadação, modernizar a gestão tributária, capacitar o quadro de servidores, garantir o cumprimento das normas e uma segurança de receitas mais precisa. Esses benefícios afetam diretamente para a sustentabilidade financeira e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

## 3 - Área(s) requisitante(s)

3.1 - Secretaria Municipal da Fazenda

## 4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, considerados aqueles realizados em trabalhos relativos a assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributária, através da contratação direta de profissionais ou empresas de notória especialização, cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, III, alínea “c” c/c art. 6º, XVIII, alínea “c” e com o art. 72.

4.1.2 - Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual são aqueles que exigem conhecimentos específicos e especializados, resultantes de estudos, experiências e habilidades técnicas aprofundadas, para resolver problemas complexos ou desenvolver soluções inovadoras. Esses serviços são caracterizados por um alto grau de criatividade, análise e interpretação, e normalmente demandam profissionais com formação acadêmica avançada ou experiência significativa em áreas como engenharia, contabilidade, consultoria, tecnologia da informação, arquitetura, economia, auditoria, entre outras.

A) Esses serviços exigem domínio técnico em uma área específica e o uso de conhecimento especializado que geralmente é pouco comum e de difícil obtenção, sendo indispensável a contratação de profissionais capacitados.

B) A natureza do trabalho exige habilidades intelectuais, análise crítica e a capacidade de desenvolver soluções personalizadas e inovadoras, adaptadas às necessidades específicas do contratante.

C) Os serviços prestados são geralmente intangíveis, sendo valorizados pelo conhecimento e pelas soluções intelectuais oferecidas, e não pela entrega de um produto físico.

D) Serviços dessa natureza são tipicamente utilizados para atender a demandas pontuais ou específicas, que não fazem parte das atividades rotineiras do órgão ou entidade contratante.

E) Os profissionais contratados exercem o trabalho com certo grau de independência, realizando avaliações técnicas e tomadas de decisão fundamentadas em seu conhecimento e experiência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

F) Exemplos comuns de serviços técnicos especializados incluem a elaboração de estudos de viabilidade, auditorias, consultorias de gestão, elaboração de planos diretores, projetos de engenharia, estudos jurídicos complexos, planejamento tributário e análise econômica, entre outros.

4.1.3 - Esses serviços são fundamentais para o suporte e execução de atividades estratégicas de uma organização, especialmente na administração pública, onde a expertise externa é frequentemente utilizada para garantir a qualidade e a precisão de projetos críticos.

## 4.2 - Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço

4.2.1 - Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3.2 - No caso em tela, a contratação tem natureza continuada por se tratar de serviço que visa atender necessidade pública de forma permanente e contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

4.3.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3.4. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 4.3 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## 4.4 - Sustentabilidade

4.4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

## 5 - Levantamento de Mercado





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

5.1 - Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas pelo contratado com outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade do(a) Secretaria de Fazenda. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado neste Município, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

## 6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - A contratação refere-se à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.3 - A contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica para a administração das receitas tributárias e não tributárias do município de Alto Jequitibá visa implementar uma solução completa e integrada que promova a eficiência, a transparência e a maximização das receitas municipais. Esta solução engloba várias etapas e ações estratégicas que contribuirão para aprimorar a arrecadação e a gestão fiscal do município.

### 1. Diagnóstico e Mapeamento de Processos

A) Objetivo: Avaliar a situação atual da administração tributária e identificar pontos de melhoria e oportunidades de ampliação das receitas.

#### B) Atividades:

B1. Realizar um levantamento detalhado das receitas municipais (tributárias e não tributárias), identificando fontes de evasão e inadimplência.

B2. Mapear os processos e rotinas atuais de cobrança, arrecadação e fiscalização.

B3. Avaliar a estrutura tecnológica existente e a capacidade dos sistemas utilizados no controle de receitas.

### 2. Planejamento e Proposta de Intervenções

A) Objetivo: Desenvolver um plano de ação customizado para o município, priorizando ações de curto, médio e longo prazo que permitam uma gestão mais eficaz das receitas.

#### B) Atividades:

B1. Elaborar um plano de intervenção com cronograma de atividades, estimativas de custo e potencial de retorno financeiro.

B2. Propor ações de fortalecimento das rotinas de fiscalização e cobrança, incluindo o uso de tecnologias e métodos modernos de arrecadação.

### 3. Implementação de Sistemas e Modernização Tecnológica

A) Objetivo: Modernizar os processos de arrecadação e cobrança, utilizando ferramentas digitais que facilitem o gerenciamento e o acompanhamento das receitas.

#### B) Atividades:

B1. Implantar ou aprimorar sistemas de gestão tributária e financeira, integrando as diversas fontes de receita e permitindo um controle mais preciso e ágil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

B2. Desenvolver canais eletrônicos de pagamento e notificação para otimizar o relacionamento com o contribuinte e reduzir a inadimplência.

#### 4. Capacitação e Treinamento dos Servidores

A) Objetivo: Promover a qualificação dos servidores municipais, permitindo que eles deem continuidade à gestão aprimorada das receitas mesmo após o término da consultoria.

#### B) Atividades:

B1. Realizar treinamentos específicos em áreas como gestão tributária, análise fiscal, cobrança de débitos, utilização de sistemas e atendimento ao contribuinte.

B2. Fornecer material técnico e de suporte para a continuidade do aprendizado e aprimoramento dos servidores municipais.

#### 5. Assessoria Contínua e Suporte Operacional

A) Objetivo: Acompanhar a implementação das ações propostas e fornecer suporte contínuo para ajustes e aprimoramentos necessários.

#### B) Atividades:

B1. Monitorar o desempenho das ações implementadas, oferecendo feedback e ajustes para garantir o alcance das metas estabelecidas.

B2. Fornecer suporte técnico e consultivo para solucionar dúvidas operacionais, problemas no sistema ou outras questões que possam surgir no decorrer da execução do plano.

#### 6. Monitoramento de Resultados e Relatórios de Progresso

A) Objetivo: Avaliar os resultados das ações implementadas, monitorando o impacto das intervenções na arrecadação e eficiência tributária do município.

#### B) Atividades:

B1. Desenvolver relatórios periódicos com indicadores de desempenho, incluindo o aumento da arrecadação, redução da inadimplência e eficiência dos novos processos.

B2. Propor ajustes e novas ações, conforme necessário, para assegurar a manutenção dos resultados obtidos.

### 7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ.  Será de responsabilidade da Contratada:  1.1. Verificação de Duplicidade: Unificar cadastros que estejam duplicados;  1.2. Reavaliação de Imunidade/Isenção;	Mês	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>1.3. Conferência/Adequação do Cálculo IPTU, TLLF, ISS FIXO e Taxas anuais;</p> <p>2. Fiscalização 2.1. Iniciar / Regulamentar Fiscalização;</p> <p>2.2. Ação Fiscal por falta de TLLF, VISA, ISS FIXO, ISS MENSAL, HABITESE, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO;</p> <p>2.3. Confeção de Termo de Início de Ação Fiscal.</p> <p>2.4. Auto de Infração.</p> <p>3. Dívida Ativa</p> <p>3.1. CDA (Certidão de Dívida Ativa);</p> <p>3.2. Livro da Dívida: Inscrição de todos os débitos de exercícios anteriores no Livro da Dívida.</p> <p>3.3. Notificação da Dívida Ativa: Notificar os Contribuintes em Dívida para posteriormente Protestar ou Ajuizar.</p> <p>3.4. Maiores Devedores: Através de uma listagem dos maiores devedores, se iniciar de imediato a regularização do cadastro para cobrança da dívida.</p> <p>3.5. Parcelamentos de Dívida: Verificar os parcelamentos que já estão vencidos de acordo com o CTM para poder estornar e fazer uma nova cobrança com juros e multas.</p> <p>3.6. Cancelamento/Prescrição/Remissão: fazer uma análise das dívidas de acordo com Lei ou Decreto expedido pela Prefeitura para acertá-las, deixando o cadastro mais "enxuto".</p> <p>4. Protesto Cartório</p> <p>4.1. Análise das Dívidas: Verificar as Dívidas Ativas de até 5 anos ou que não estejam prescritas para de imediato protestá-las através do convênio com o CRA Cartórios de Protesto.</p> <p>4.2. Acompanhamento e monitoramento dos protestos, notificação à Procuradoria para ação de execução fiscal, caso a fase de protesto não seja suficiente.</p> <p>5. Simples Nacional</p> <p>5.1. Arquivo Retorno Simples Nacional: Verificar se o Município já resgata os arquivos retorno para baixa e fiscalizar o valor pago para o Município com o que foi declarado para Receita Federal.</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>5.2. Convênio com a Receita Federal: para verificar declaração de Contribuinte no simples nacional, parcelamento, quitação, evento do MEI, evento do Simples</p> <p>6. ISS MENSAL</p> <p>6.1. Retenção em Obras Públicas e Particulares: verificação se as empresas estão retendo no município o ISS devido sobre obras</p> <p>6.2. ISS Cartórios: verificar se já está recolhendo, e se recolheu retroativo aos 5 anos anteriores.</p> <p>6.3. Atualização da legislação.</p> <p>7. ISS BANCÁRIO</p> <p>7.1 - Lei de Declaração Eletrônica Mensal: Atualização da legislação;</p> <p>7.2 - Entrega das instruções aos Bancos;</p> <p>7.3 - Acompanhamento das Declarações;.</p> <p>7.4 - Apuração de inconsistências;</p> <p>7.5 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;</p> <p>7.6 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Obras” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação</p> <p>7.7 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Posturas” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação.</p> <p>8.1 – Promover a apuração e conferência dos dados VAF: Conforme relatórios anteriores proceder com a conferência dos dados em exercícios anteriores;</p> <p>8.2 – Executar conferência nos Contribuintes do Município: Promover a supervisão das notas fiscais emitidas pelos produtos rurais apurador no VAF-B;</p> <p>8.3 – Dar ênfase ao controle do VAF;</p> <p>8.4 – Apurar a entregas do VAFPR: Exercer a fiscalização</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	mensal das entregas do DAMEF e empresa do SIMEI;  8.5 – Proceder com o Controle das Declarações: Exercer controle sobre as grandes empresas e pequenas para que sejam preenchidos corretamente o VAF;  8.6 – Promover a integração com órgãos do Estado: Intermediar junto aos órgãos da Secretaria Estadual de Fazenda e área de assuntos municipais com sede em Belo Horizonte/MG, no sentido de obter todas as informações relativas à apuração do VAF.  8.7 - Exercer controle sobre os índices do VAF: Promover o acompanhamento do VAF provisório e definitivo;  8.8 – Dar ênfase as declarações: Priorizar o acompanhamento das empresas Omissas, Negativas, Zerados, Recusados e declarados à menor;  8.9 – Exercer controle sobre as declarações recebidas;		

## 7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base nas contratações semelhantes já realizadas pela Administração e por outros Municípios.

## 8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor anual estimado da contratação é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

8.2 – Para verificação do preço de mercado para essa contratação ocorreu com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação, as quais foram anexadas ao processo.

## 9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - O objeto desta contratação, será licitado de forma GLOBAL OU POR GRUPO DE ITENS, nos termos do §3º, incisos I e II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por conta da interdependência dos serviços, causando desta forma uma espécie de "unidade no todo". O desmembramento do objeto, nesse sentido, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas duas empresas, haveria uma significativa dificuldade em determinar a responsabilidade em caso de falhas na execução do serviço, podendo comprometer a adoção das providências cabíveis.

9.1.1 - Ademais, impende ressaltar que ter uma única empresa responsável pelo objeto, torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

9.1.2 - Ainda, corroborando a contratação por agrupamento de itens, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que essa é a forma mais usual de contratação no mercado.

## 10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - **Contratações correlatas** são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. **Já as**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

**contratações interdependentes** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata / interdependente.

## 11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento para o ano de 2024 e 2025, porém, o plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo(a) Município de Alto Jequitibá.

## 12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

- a) implementação das receitas tributárias do Município de Alto Jequitibá;
- b) exercer de forma contínua a fiscalização das empresas sediadas no Município, incluindo instituições bancárias e cartórios, evitando a sonegação de impostos devidos ao Município;
- c) exercer a fiscalização contínua de empresas e produtores rurais junto ao VAF de forma a evitar a sonegação, omissões e declarações a menor;
- d) exercer a fiscalização, o controle e a cobrança efetiva dos créditos tributários, realizando a inscrição em dívida ativa e posterior protesto em cartório, evitando assim a ocorrência da prescrição de receitas;
- e) manter sempre atualizada e consolidada a legislação tributária municipal, inclusive código de obras e código de posturas.

## 13 - Providências a serem Adotadas

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

## 14 - Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá 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 a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

## 15 - Declaração de Viabilidade

15.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

### 15.1.1 - Justificativa da Viabilidade

15.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares a contratação é viável e encontra-se dentro da previsão de despesas do setor requisitante. Além disso, a contratação permitirá a conservação do patrimônio público, minimizando despesas com aquisição de equipamentos, uma vez que a manutenção periódica permitirá identificar possíveis problemas e corrigi-los.

Alto Jequitibá/MG, 23 de setembro de 2024

**JULLYANA SIQUEIRA LOURENÇO**  
Secretária Municipal de Fazenda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Alto Jequitibá, 23 de setembro de 2024.

**DANIEL GUIMARÃES SATHLER**  
Prefeito





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização da demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

### 3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização: aqueles realizados em trabalhos relativos a: assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias. Maiores justificativas encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do documento de formalização da demanda e do Estudo Técnico Preliminar

### 4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ.  Será de responsabilidade da Contratada:  1.1. Verificação de Duplicidade: Unificar cadastros que estejam duplicados;  1.2. Reavaliação de Imunidade/Isenção;  1.3. Conferência/Adequação do Cálculo IPTU, TLLF, ISS FIXO e Taxas anuais;  2. Fiscalização 2.1. Iniciar / Regulamentar Fiscalização;  2.2. Ação Fiscal por falta de TLLF, VISA, ISS FIXO, ISS MENSAL, HABITESE, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO;  2.3. Confecção de Termo de Início de Ação Fiscal.  2.4. Auto de Infração.  3. Dívida Ativa	Mês	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>3.1. CDA (Certidão de Dívida Ativa);</p> <p>3.2. Livro da Dívida: Inscrição de todos os débitos de exercícios anteriores no Livro da Dívida.</p> <p>3.3. Notificação da Dívida Ativa: Notificar os Contribuintes em Dívida para posteriormente Protestar ou Ajuizar.</p> <p>3.4. Maiores Devedores: Através de uma listagem dos maiores devedores, se iniciar de imediato a regularização do cadastro para cobrança da dívida.</p> <p>3.5. Parcelamentos de Dívida: Verificar os parcelamentos que já estão vencidos de acordo com o CTM para poder estornar e fazer uma nova cobrança com juros e multas.</p> <p>3.6. Cancelamento/Prescrição/Remissão: fazer uma análise das dívidas de acordo com Lei ou Decreto expedido pela Prefeitura para acertá-las, deixando o cadastro mais “enxuto”.</p> <p>4. Protesto Cartório</p> <p>4.1. Análise das Dívidas: Verificar as Dívidas Ativas de até 5 anos ou que não estejam prescritas para de imediato protestá-las através do convênio com o CRA Cartórios de Protesto.</p> <p>4.2. Acompanhamento e monitoramento dos protestos, notificação à Procuradoria para ação de execução fiscal, caso a fase de protesto não seja suficiente.</p> <p>5. Simples Nacional</p> <p>5.1. Arquivo Retorno Simples Nacional: Verificar se o Município já resgata os arquivos retorno para baixa e fiscalizar o valor pago para o Município com o que foi declarado para Receita Federal.</p> <p>5.2. Convênio com a Receita Federal: para verificar declaração de Contribuinte no simples nacional, parcelamento, quitação, evento do MEI, evento do Simples</p> <p>6. ISS MENSAL</p> <p>6.1. Retenção em Obras Públicas e Particulares: verificação se as empresas estão retendo no município o ISS devido sobre obras</p> <p>6.2. ISS Cartórios: verificar se já está recolhendo, e se recolheu retroativo aos 5 anos anteriores.</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>6.3. Atualização da legislação.</p> <p>7. ISS BANCÁRIO</p> <p>7.1 - Lei de Declaração Eletrônica Mensal: Atualização da legislação;</p> <p>7.2 - Entrega das instruções aos Bancos;</p> <p>7.3 - Acompanhamento das Declarações;.</p> <p>7.4 - Apuração de inconsistências;</p> <p>7.5 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;</p> <p>7.6 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Obras” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação</p> <p>7.7 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Posturas” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação.</p> <p>8.1 – Promover a apuração e conferência dos dados VAF: Conforme relatórios anteriores proceder com a conferência dos dados em exercícios anteriores;</p> <p>8.2 – Executar conferência nos Contribuintes do Município: Promover a supervisão das notas fiscais emitidas pelos produtos rurais apurador no VAF-B;</p> <p>8.3 – Dar ênfase ao controle do VAF;</p> <p>8.4 – Apurar a entregas do VAFPR: Exercer a fiscalização mensal das entregas do DAMEF e empresa do SIMEI;</p> <p>8.5 – Proceder com o Controle das Declarações: Exercer controle sobre as grandes empresas e pequenas para que sejam preenchidos corretamente o VAF;</p> <p>8.6 – Promover a integração com órgãos do Estado: Intermediar junto aos órgãos da Secretaria Estadual de Fazenda e área de assuntos municipais com sede em Belo Horizonte/MG, no sentido de obter todas as informações relativas à apuração do VAF.</p> <p>8.7 - Exercer controle sobre os índices do VAF: Promover o acompanhamento do VAF provisório e definitivo;</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	8.8 – Dar ênfase as declarações: Priorizar o acompanhamento das empresas Omissas, Negativas, Zerados, Recusados e declarados à menor;		
	8.9 – Exercer controle sobre as declarações recebidas;		

## 5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura do contrato nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da mesma Lei.

## 6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)"

6.1 - A descrição da necessidade e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização da demanda.

## 7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 Pretende-se com esta contratação implementar e instrumentalizar o Departamento Tributário de forma a aprimorar os serviços de fiscalização, controle e monitoramento das empresas locais ou que exercem atividade no Município, atuantes nos mais diversos ramos de atividade, com o objetivo principal de realizar a efetiva arrecadação das receitas tributárias e não tributárias destinadas ao Município, aumentando assim, a sua arrecadação mensal.

7.2 Pretende-se atingir os seguintes resultados:

- implementação das receitas tributárias do Município de Alto Jequitibá;
- exercer de forma contínua a fiscalização das empresas sediadas no Município, incluindo instituições bancárias e cartórios, evitando a sonegação de impostos devidos ao Município;
- exercer a fiscalização contínua de empresas e produtores rurais junto ao VAF de forma a evitar a sonegação, omissões e declarações a menor;
- exercer a fiscalização, o controle e a cobrança efetiva dos créditos tributários, realizando a inscrição em dívida ativa e posterior protesto em cartório, evitando assim a ocorrência da prescrição de receitas;
- manter sempre atualizada e consolidada a legislação tributária municipal, inclusive código de obras e código de posturas.

## 8 - DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

### 8.1 - Demonstração de que se trata de serviços técnico especializado de natureza predominantemente intelectual

8.1.1 - A base legal da contratação direta é o inciso III, alínea "c" e §3º do art. 74, combinado com o art. 6º, todos da Lei Federal nº 14.133/21, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.1.2 - A referida norma dispõe:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

**c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

(...)"

## 8.2 - Justificativa da inviabilidade de competição:

8.2.1 - A justificativa para a inviabilidade de competição na contratação de serviços de assessoria e consultoria tributária de natureza técnico-profissional e intelectual está baseada na singularidade e especialização que essas atividades exigem. O serviço de consultoria tributária demanda conhecimentos profundos e específicos, experiência comprovada na área, e técnicas individualizadas que, por suas características, tornam inviável a comparação direta entre diferentes consultores ou empresas.

8.2.2 - Serviços de consultoria tributária exigem um trabalho predominantemente intelectual, em que as soluções são personalizadas e adaptadas às características específicas do município, incluindo sua estrutura tributária, legislação local e desafios fiscais específicos. Diferentes empresas ou profissionais podem propor abordagens metodológicas distintas, o que torna difícil uma comparação objetiva, pois o valor desses serviços está na expertise e na metodologia exclusiva de cada consultor.

8.2.3 - Consultorias tributárias de qualidade exigem profissionais com experiência técnica avançada e conhecimento especializado em legislações complexas e procedimentos de arrecadação que variam conforme o contexto do município. Esses serviços são usualmente prestados por empresas ou profissionais com conhecimentos muito específicos, adquiridos em experiências anteriores e que não podem ser facilmente replicados. Isso torna inviável a substituição ou comparação direta entre concorrentes.

8.2.4 - Serviços dessa natureza envolvem uma relação de confiança entre a consultoria e o ente público, uma vez que o consultor precisa ter acesso a informações estratégicas e sigilosas sobre as receitas do município. Esse tipo de relação profissional é construída com base em histórico, reputação e credibilidade, características que não podem ser completamente avaliadas em um processo licitatório convencional.

8.2.5 - A metodologia de trabalho e as ferramentas utilizadas por cada consultor para diagnóstico e resolução de problemas tributários são distintas. A comparação entre propostas concorrentes para esses serviços se torna inviável, pois as metodologias não são padronizáveis. Diferentes abordagens podem resultar em propostas de valor agregado que não podem ser medidos objetivamente por critérios tradicionais de uma licitação, como preço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

8.2.6 - A qualidade e o sucesso de uma consultoria tributária não são mensuráveis apenas pelos resultados numéricos imediatos, mas pelo impacto positivo na administração fiscal a longo prazo. Avaliar de maneira competitiva serviços que produzem resultados predominantemente intangíveis e de natureza intelectual se torna subjetivo, o que inviabiliza a formulação de um edital licitatório que garanta a contratação do melhor serviço com base em critérios objetivos.

8.2.7 - A assessoria tributária tem impacto direto na segurança jurídica e conformidade do município com a legislação fiscal e tributária. Profissionais ou empresas sem a devida experiência e especialização podem comprometer essa conformidade, o que aumenta os riscos legais e financeiros para o município. Contratar uma consultoria com histórico comprovado na área reduz esses riscos, o que não é garantido por um processo competitivo tradicional.

8.2.8 - Diante dessas características, a contratação por inexigibilidade de licitação é justificável, pois a consultoria tributária constitui um serviço técnico especializado que envolve um trabalho intelectual personalizado, não padronizável e com alto grau de especialização. A impossibilidade de comparação objetiva entre concorrentes, somada à necessidade de confiança e segurança jurídica, torna inviável o processo competitivo, sendo recomendável a contratação direta com base na reputação e experiência comprovada do prestador do serviço.

8.2.9 - Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado nunca será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços nunca poderão ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo (como preço e/ou técnica).

8.2.10 - A consultoria e assessoria tributária no tema contratação pública não é de natureza comum, não é padronizada, portanto, não é presumidamente detida por qualquer profissional habilitado. Pelo contrário, trata-se de tema bastante específico, com interconexão, muitas vezes, com vários outros assuntos.

8.2.11 - Todos esses aspectos são preponderantemente subjetivos, inviabilizando a especificação e, por consequência, a licitação.

8.2.12 - Esse tema foi tratado especificamente pela Lei Federal nº 14.039/2020 que “Altera a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), e o Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, para dispor sobre a natureza técnica e singular dos serviços prestados por advogados e por profissionais de contabilidade”. Vejamos:

Art. 2º O art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 1º e 2º:

“Art. 25. ....

§ 1º Os serviços profissionais de contabilidade são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.

§ 2º Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de profissionais de contabilidade cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.” (NR)

8.2.13 - Assim, a contratação direta de serviços prestados por advogado ou por profissionais de contabilidade, com fundamento no art. 74, III, “c”, da Lei n.º 14.133, de 2021, é possível quando demonstrada a notória especialização do profissional ou empresa envolvida, permitindo-se inferir a essencialidade de seu trabalho à plena satisfação do objeto.

**8.3 - Justificativa da notória especialização e razão da escolha do executante (Art. 74, inciso III, §3º c/c art. 72, inciso VI ambos da Lei 14.133/2021)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

8.3.1 - O art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 determina que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de "contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)  
**c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**

8.3.2 - O § 3º do mesmo artigo traz a definição da notória especialização como sendo "o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

8.3.3 - Portanto, a notória especialização demonstra a razão da escolha do fornecedor ou executante, nos termos do inciso III, do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência.

8.3.4 - Nesse raciocínio, em se tratando de contratação de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, a notória especialização reside na formação da equipe técnica.

8.3.5 - Dada a necessidade de aprimoramento dos serviços do Departamento Tributário visando a efetiva arrecadação de receitas tributárias e não tributárias, a proposta de serviços apresentada pela Empresa Hércules Trindade de Ambrósio Ltda., inscrita no CNPJ nº. 30.466.15/0001-72, encontra-se plenamente adequada às necessidades da Administração.

8.3.6 - A empresa é voltada para a atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária, matéria de natureza complexa que está sempre em constantes mudanças. Trata-se de uma Sociedade Empresária Limitada, que apresentou 12 Atestados de Capacidade Técnica emitidos por diversos Municípios da região, comprovando vasta experiência nas atividades objeto desta contratação.

8.3.7 - O serviço será diretamente prestado pelo proprietário da Empresa Sr. Hércules Trindade de Ambrósio, Contador, inscrito no CRC nº ES-012632/O-0 T-MG, profissional com Pós-Graduação em Gestão Pública e capacitação em Gestão Tributária, detentor de um Atestado de Capacidade Técnica comprovando experiência na prestação dos serviços de Consultoria e Assessoria Técnica na administração de receitas tributárias e não tributárias, incluindo a reformulação do Código Tributário do Município.

8.3.8 – Referida Empresa também possui vinculação contratual com o Advogado Cassio José Moreira, inscrito na OAB/MG sob o nº 176940.

## 8.4 – Da subcontratação

8.4.1 - É manifestamente **vedada a subcontratação** de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

## 9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

9.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1 - Início da execução do objeto: na data de assinatura do Contrato;

9.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Será de responsabilidade da Contratada a realização de 1 visita técnica semanal na sede da Prefeitura, Setor Tributário. Nos demais dias úteis, a Empresa poderá ser acionada via telefone, email ou whats para recebimento de consultas e pedidos de orientações, que deverão ser prontamente respondidas, devendo haver a formalização escrita em até 2 (dois) dias úteis, através de parecer devidamente assinado.

9.1.3 – Durante o período de execução contratual, a Empresa será responsável pelas seguintes ações, atividades e projetos:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

**1.1. Verificação de Duplicidade:** Unificar cadastros que estejam duplicados. Com essa ação será feita uma “higienização” no cadastro, para obtenção do real valor de débitos inscritos em dívida, e pagamentos efetuados. 1.2. Reavaliação de Imunidade/Isenção: Fazer uma conferência em todos os imóveis que estão como Imune ou Isento, para verificar se estão de acordo com o Código Tributário Federal (Imunidade) ou Código Tributário Municipal (Isenção). Organizá-los em um cadastro de Inexigibilidade de Crédito Tributário com data inicial, data final, qual tributo e lei que determinou a inexigibilidade. 1.3. Conferência/Adequação do Cálculo IPTU, TLLF, ISS FIXO e Taxas anuais: Verificação se os cálculos do ITU (Imposto Territorial Urbano), IPU (Imposto Predial Urbano), TLLF (Taxa Localização Licença e Funcionamento) e Taxas anuais para ver se estão sendo cobrados de acordo com o Código Tributário Municipal. Caso necessário, fazer o ajuste para a cobrança deste ano.

**2. Fiscalização** 2.1. Iniciar / Regularizar Fiscalização: Baseando-se no CTM, criar Ações Fiscais, para que os Fiscais Municipais através de Ordem de Serviços possam Notificar, Intimar e através de Autos de Infração possam cobrar das Empresas ou Contribuintes o devido Crédito Tributário. 2.2. Ação Fiscal por falta de TLLF, VISA, ISS FIXO, ISS MENSAL, HABITESE, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO: Abertura de Ação fiscal para Notificar todas as empresas que estão sem a Alvarás ou irregulares, após selecionar as empresas que estão sem estes documentos, confeccionar o Termo de Início de Ação Fiscal onde será exigido a documentação regulamentar. Caso não seja apresentado, fazer o Auto de Infração e as Multas, que posteriormente se não pagas, inscrevê-las em Dívida, Protestar ou Ajuizar. 2.3. Confecção de Termo de Início de Ação Fiscal: Após análise do cadastro de empresas que estão com pendências no município, através do Termo de Início de Ação Fiscal, notifica-se ou intima-se as empresas para apresentarem as documentações necessárias para regularização fiscal. 2.4. Auto de Infração: Caso as empresas Notificadas/Intimadas através do Termo de Início de Ação Fiscal, não apresentem as documentações que comprovem a regularidade fiscal com o Município, emite-se o Auto de Infração com as multas pertinentes no Código Tributário Municipal (CTM).

**3. Dívida Ativa:** 3.1. CDA (Certidão de Dívida Ativa): Para toda e qualquer ação judicial tem que se numerar/criar as Certidões de dívida ativa. 3.2. Livro da Dívida: Inscrição de todos os débitos de exercícios anteriores no Livro da Dívida. 3.3. Notificação da Dívida Ativa: Notificar os Contribuintes em Dívida para posteriormente Protestar ou Ajuizar. 3.4. Maiores Devedores: Através de uma listagem dos maiores devedores, se iniciar de imediato a regularização do cadastro para cobrança da dívida. 3.5. Parcelamentos de Dívida: Verificar os parcelamentos que já estão vencidos de acordo com o CTM para poder estornar e fazer uma nova cobrança com juros e multas. 3.6. Cancelamento/Prescrição/Remissão: fazer uma análise das dívidas de acordo com Lei ou Decreto expedido pela Prefeitura para acertá-las, deixando o cadastro mais “enxuto”.

**4. Protesto Cartório** 4.1. Análise das Dívidas: Verificar as Dívidas Ativas de até 5 anos ou que não estejam prescritas para de imediato protestá-las através do convênio com o CRA Cartórios de Protesto.

4.2. Acompanhamento e monitoramento dos protestos, notificação à Procuradoria para ação de execução fiscal, caso a fase de protesto não seja suficiente.

**5. Simples Nacional:** 5.1. Arquivo Retorno Simples Nacional: Verificar se o Município já resgata os arquivos retorno para baixa e fiscalizar o valor pago para o Município com o que foi declarado para Receita Federal. 5.2. Convênio com a Receita Federal: para verificar declaração de Contribuinte no simples nacional, parcelamento, quitação, evento do MEI, evento do Simples

**6. ISS MENSAL:** 6.1. Retenção em Obras Públicas e Particulares: verificação se as empresas estão retendo no município o ISS devido sobre obras 6.2. ISS Cartórios: verificar se já está recolhendo, e se recolheu retroativo aos 5 anos anteriores

**7. ISS BANCÁRIO:** 7.1 - Lei de Declaração Eletrônica Mensal: verifica-se se o Município tem a lei que regulamenta a declaração eletrônica mensal para fiscalização junto aos bancos, caso não tenha, é elaborado uma lei com todos os detalhes desta declaração; 7.2 - Entrega das instruções aos Bancos: Depois de formulada a Lei, é repassado aos bancos a forma como tem que ser feita a declaração; 7.3 - Acompanhamento das Declarações: Após os Bancos efetuarem a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

declaração eletrônica, é feita uma conferências nos valores e informações por eles prestadas com relação a Pacote de serviços, Descontos condicionados, Lançamentos em contas COSIF corretos e conferência da cópia do Balancete que enviam mensalmente para o Banco Central. 7.4 - Apuração de inconsistências: Caso haja alguma pendência ou não conformidade de valores declarados pelo Banco, será expedido Notificação, Termo de Início de Ação Fiscal ou Auto de Infração para que sejam regularizadas, todas as pendências.

7.5 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;

7.6 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Obras” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;

7.7 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Posturas” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;

7.8 – Concluindo, em conjunto com a Procuradoria Municipal, pela necessidade de elaboração de novo código tributário municipal, novo código de obras e novo código de posturas, a Empresa deverá apresentar minuta para análise e posterior envio ao Legislativo Municipal;

**8. VAF:** 8.1 – Promover a apuração e conferencia dos dados VAF: Conforme relatórios anteriores proceder com a conferencia dos dados em exercicios anteriores; 8.2 – Executar conferencia noS Contribuintes do Município: Promover a supervisão das notas fiscais emitidas pelos produtos rurais apurador no VAF-B; 8.3 – Dar ênfase ao controle do VAF: Verificar e acompanhar o cadastro de contribuintes do Município através do laudo emitido pelo Sistema da Receita Estadual, para que seja conferido e notificado aos contribuintes que não estão no banco de dados; 8.4 – Apurar a entregas do VAFPR: Exercer a fiscalização mensal das entregas do DAMEF e empresa do SIMEI; 8.5 – Proceder com o Controle da Declarações: Exercer controle sobre as grandes empresas e pequenas para que sejam preenchidos corretamente o VAF; 8.6 – Promover a integração com órgãos do Estado: Intermediar junto aos órgãos da Secretaria Estadual de Fazenda e área de assuntos municipais com sede em Belo Horizonte/MG, no sentido de obter todas as informações relativas à apuração do VAF. 8.7 - Exercer controle sobre os índices do VAF: Promover o acompanhamento do VAF provisório e definitivo, através dos relatórios recebidos via internet, encaminhando para o setor de fiscalização para exercer a devida notificação; 8.8 – Dar ênfase as declarações: Priorizar o acompanhamento das empresas Omissas, Negativas, Zerados, Recusados e declarados à menor; 8.9 – Exercer controle sobre as declarações recebidas: Promover a conferencia dos valores declarados com aos anteriores declarados pelo contribuinte para apuração de possíveis irregularidades; 8.10 – Sigilo e Responsabilidade: Priorizar e manter sobre todos os envolvidos e contratados, sigilo sobre as informações e dados que lhe sejam fornecidos;

## Local e horário da prestação dos serviços

9.2 - Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura de Alto Jequitibá, no Setor Tributário de forma presencial, através de uma visita técnica semanal;

9.2.1 - Os serviços serão prestados na sede da contratada via email, telefone, watts, nos dias úteis e em horário comercial, através de orientações verbais de forma imediata e posterior emissão de pareceres e notas técnicas, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

## 10 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação será formalizada pelo Município de Alto Jequitibá por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

10.1.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

10.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) indicados no Documento de Formalização de Demanda, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## 11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

11.2 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.3- 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## 12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura de Alto Jequitibá, CNPJ nº18.392.506/0001-59.

12.2.1 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## 13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, da seguinte forma: pagamentos mensais e sucessivos.

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

14.2.1 - 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.

14.2.2 - 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.

## 15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, "c", combinado com o art. 6º, inciso XVIII, "c", todos da Lei Federal nº 14.133 /21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

16.1.2 - Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

## 16.2 - Exigências de habilitação

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

## 16.3 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.3.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;

**16.3.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;**

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

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

16.3.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

## 16.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.4.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

16.4.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

16.4.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.4.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.4.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

16.4.8 - 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.

## 16.5 - Habilitação Técnica

16.5.1 – Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica em nome da Empresa;

16.5.2 – Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica em nome do profissional;

## 17 - ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 72, inciso VII da Lei 14.133/2021)

17.1 - Nos termos do §4º do art. 23 da Lei 14.133/2021, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

17.2 - Seguindo tal diretriz, o futuro contratado praticou os seguintes preços em contratações semelhantes e recentes:

- Nota Fiscal Nº 056 emitida em 27/03/2024 em favor da Prefeitura de Carangola, para prestação de serviço de consultoria tributária, no valor de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais);

- Nota Fiscal Nº 054 emitida em 27/03/2024 em favor da Prefeitura de Jequeri, para prestação de serviço de consultoria tributária, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais);

- Nota Fiscal Nº 055 emitida em 27/03/2024 em favor da Prefeitura de Lajinha para prestação de serviço de consultoria tributária, no valor de R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais);

- Nota Fiscal Nº 057 emitida em 27/03/2024 em favor da Prefeitura de Conselheiro Pena, para prestação de serviço de consultoria tributária, no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

- Nota Fiscal Nº 045 emitida em 27/03/2024 em favor da Prefeitura de Alto Caparaó, para prestação de serviço de consultoria tributária, no valor de R\$4.500,00(quatro mil e quinhentos reais).

## 18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Alto Jequitibá.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

-02.03.04 04.129.0004.2016 3.3.90.39.00 ficha 229

## 19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Alto Jequitibá/MG, 17 de outubro de 2024.

**SAMARA LOUZADA BOECHAT**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO.*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

Alto Jequitibá, 17/10/2024

De: Setor de Contabilidade

Para: Gabinete do Prefeito

Assunto: Informação de recursos orçamentários.

Referente: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, informo a existência de RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS para fazer frente à despesa do referido objeto, razão pela qual, nos termos do inciso IV do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, INDICO abaixo a(s) seguinte(s) rubrica(s) à conta do orçamento em vigor:

-02.03.04 04.129.0004.2016 3.3.90.39.00 ficha 229

As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Atenciosamente,

---

**ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA FILHO**

Contador CRC/MG 67.961



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## DA CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

Referente: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Em atenção ao procedimento de inexigibilidade em epígrafe, a empresa escolhida apresentou os seguintes documentos de habilitação para comprovação de sua condição de habilitação:

- Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, devidamente registrado no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 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/Distrital] ou [Municipal/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/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Qualificação Técnica da Empresa e do seu Responsável Técnico.

Alto Jequitibá, 17 de outubro de 2024.

**NILCILÉIA CÉSAR**

*Agente de Contratação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

No dia 25/10/2024, abri o processo administrativo relativo ao Processo n° 181/2024, Inexigibilidade n° 030/2024, autuei seus documentos e rubriquei suas páginas.

Alto Jequitibá, 25 de outubro de 2024.

**NILCILÉIA CÉSAR**

*Agente de Contratação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## RELATÓRIO TÉCNICO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 030/2024

Em atenção à solicitação de Vossa Excelência, temos a manifestar o que se segue:

**CONSIDERANDO**, que o art. 6º, XVIII, “c”, da Lei n.º 14.133, de 2021 traduz em que consistem os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, dentre os quais elenca, em sua alínea “c”, os serviços de “**assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias**”.

**CONSIDERANDO**, a possibilidade de contratação de assessorias e consultorias técnicas, com fundamento no art. 74, III, “c”, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, com profissionais ou empresas de notória especialização;

**CONSIDERANDO**, que o setor demandante justificou a notória especialização e razão da escolha do executante (Art. 74, inciso III, §3º c/c art. 72, inciso VI ambos da Lei 14.133/2021);

**CONSIDERANDO** que o setor competente justificou à aceitação do preço ofertado pela futura contratada (art. 72, inciso VII da Lei 14.133/2021);

**CONSIDERANDO** que existe previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas; (art. 72, inciso IV da Lei 14.133/2021);

**CONSIDERANDO** que constam as comprovações referentes à regularidade fiscal e jurídica, atestados de capacidade técnica da Empresa e dos profissionais; (art. 72, inciso V da Lei 14.133/2021);

**CONSIDERANDO**, que consta nos autos o parecer jurídico e que todos os apontamentos foram atendidos (art. 72, inciso V da Lei 14.133/2021);

**CONSIDERANDO**, que a situação em questão se enquadra na hipótese constante no Art. 74, inciso III, §3º da Lei 14.133/2021, a permitir a contratação;

Sendo assim, a contratação em questão pode ser realizada com base no art. 74, III, alínea “c” c/c art. 6º, XVIII, alínea “c” e com o art. 72, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

À consideração superior.

Alto Jequitibá, 25 de outubro de 2024.

**NILCILÉIA CÉSAR**

*Agente de Contratação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2024**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 030/2024**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

O(a) Sr.(a) Daniel Guimarães Sathler, Prefeito no exercício de suas atribuições legais e como autoridade máxima do(a) Município de Alto Jequitibá, torna público a **AUTORIZAÇÃO** da **inexigibilidade de licitação** com respaldo legal no artigo 74, inciso III, 'c' da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se na forma do Parágrafo Único do art. 72 da Lei 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Alto Jequitibá, 25 de outubro de 2024.

**DANIEL GUIMARÃES SATHLER**  
PREFEITO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## CERTIDÃO

**CERTIFICO**, para os devidos fins, que o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO**, referente ao **Processo nº 181/2024, Inexigibilidade nº 030/2024**, foi divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, em conformidade com o Parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

O referido é verdade e dou fé.

Alto Jequitibá, 25 de outubro de 2024.

**NILCILÉIA CÉSAR**

*Agente de Contratação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

**CONTRATO Nº 102/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº 030/2024**

Pelo presente instrumento de compromisso, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 18.392.506/0001-59, com sede Avenida Catarina Eller, nº 421, Centro, em Alto Jequitibá/MG, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu representante legal, Prefeito Municipal, o Sr. **DANIEL GUIMARÃES SATHLER**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado na Rua Antonio Eugenio Sanglard, nº 230, centro – em Alto Jequitibá/MG, inscrito no CPF sob o nº. 455.091.406-82 e o(a) empresa **HERCULLES TRINDADE DE AMBRÓSIO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **30.466.125/0001-72**, com sede na Rua Frederico Dolabela nº 703, Centro Manhuaçu/MG, CEP 36.900-025, neste ato representado por Hervulles Trindade de Ambrósio, brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF nº 032.462.186-84, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no processo em epígrafe, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.022/2023 ao 1.044/2023 e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

## 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Inciso III, alínea 'c' do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ.  Será de responsabilidade da Contratada:  1.1. Verificação de Duplicidade: Unificar cadastros que estejam duplicados;  1.2. Reavaliação de Imunidade/Isenção;  1.3. Conferência/Adequação do Cálculo IPTU, TLLF, ISS FIXO e Taxas anuais;  2. Fiscalização 2.1. Iniciar / Regulamentar Fiscalização;  2.2. Ação Fiscal por falta de TLLF, VISA, ISS FIXO, ISS MENSAL, HABITESE, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO;	Mês	12





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>2.3. Confeção de Termo de Início de Ação Fiscal.</p> <p>2.4. Auto de Infração.</p> <p>3. Dívida Ativa</p> <p>3.1. CDA (Certidão de Dívida Ativa);</p> <p>3.2. Livro da Dívida: Inscrição de todos os débitos de exercícios anteriores no Livro da Dívida.</p> <p>3.3. Notificação da Dívida Ativa: Notificar os Contribuintes em Dívida para posteriormente Protestar ou Ajuizar.</p> <p>3.4. Maiores Devedores: Através de uma listagem dos maiores devedores, se iniciar de imediato a regularização do cadastro para cobrança da dívida.</p> <p>3.5. Parcelamentos de Dívida: Verificar os parcelamentos que já estão vencidos de acordo com o CTM para poder estornar e fazer uma nova cobrança com juros e multas.</p> <p>3.6. Cancelamento/Prescrição/Remissão: fazer uma análise das dívidas de acordo com Lei ou Decreto expedido pela Prefeitura para acertá-las, deixando o cadastro mais “enxuto”.</p> <p>4. Protesto Cartório</p> <p>4.1. Análise das Dívidas: Verificar as Dívidas Ativas de até 5 anos ou que não estejam prescritas para de imediato protestá-las através do convênio com o CRA Cartórios de Protesto.</p> <p>4.2. Acompanhamento e monitoramento dos protestos, notificação à Procuradoria para ação de execução fiscal, caso a fase de protesto não seja suficiente.</p> <p>5. Simples Nacional</p> <p>5.1. Arquivo Retorno Simples Nacional: Verificar se o Município já resgata os arquivos retorno para baixa e fiscalizar o valor pago para o Município com o que foi declarado para Receita Federal.</p> <p>5.2. Convênio com a Receita Federal: para verificar declaração de Contribuinte no simples nacional, parcelamento, quitação, evento do MEI, evento do Simples</p> <p>6. ISS MENSAL</p> <p>6.1. Retenção em Obras Públicas e Particulares: verificação se as empresas estão retendo no município o ISS devido sobre</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	<p>obras</p> <p>6.2. ISS Cartórios: verificar se já está recolhendo, e se recolheu retroativo aos 5 anos anteriores.</p> <p>6.3. Atualização da legislação.</p> <p>7. ISS BANCÁRIO</p> <p>7.1 - Lei de Declaração Eletrônica Mensal: Atualização da legislação;</p> <p>7.2 - Entrega das instruções aos Bancos;</p> <p>7.3 - Acompanhamento das Declarações;.</p> <p>7.4 - Apuração de inconsistências;</p> <p>7.5 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação;</p> <p>7.6 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Obras” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação</p> <p>7.7 – Análise e compilação da legislação de obras “Código de Posturas” vigente, e elaboração das atualizações necessárias e consolidação.</p> <p>8.1 – Promover a apuração e conferência dos dados VAF: Conforme relatórios anteriores proceder com a conferência dos dados em exercícios anteriores;</p> <p>8.2 – Executar conferência nos Contribuintes do Município: Promover a supervisão das notas fiscais emitidas pelos produtos rurais apurador no VAF-B;</p> <p>8.3 – Dar ênfase ao controle do VAF;</p> <p>8.4 – Apurar a entregas do VAFPR: Exercer a fiscalização mensal das entregas do DAMEF e empresa do SIMEI;</p> <p>8.5 – Proceder com o Controle das Declarações: Exercer controle sobre as grandes empresas e pequenas para que sejam preenchidos corretamente o VAF;</p> <p>8.6 – Promover a integração com órgãos do Estado: Intermediar junto aos órgãos da Secretaria Estadual de Fazenda e área de assuntos municipais com sede em Belo Horizonte/MG, no sentido</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	de obter todas as informações relativas à apuração do VAF. 8.7 - Exercer controle sobre os índices do VAF: Promover o acompanhamento do VAF provisório e definitivo; 8.8 – Dar ênfase as declarações: Priorizar o acompanhamento das empresas Omissas, Negativas, Zerados, Recusados e declarados à menor; 8.9 – Exercer controle sobre as declarações recebidas;		

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de contratação direta.

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado com amparo no art. 107 da mesma lei.

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

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

## 4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - As regras de subcontratação, quando for o caso, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, que serão pagos em 12 (doze) parcelas iguais de **R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)** conforme quadro a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO JEQUITIBÁ.	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

5.2 - 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.

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

6.1 - O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da NF de forma mensal, conforme definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

### **8.1 - São obrigações do Contratante:**

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

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

8.1.4 - 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;

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

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

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

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

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

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

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

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

### **9.1 - São obrigações do Contratado:**

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

9.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de dispensa, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Alto Jequitibá, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

9.14 - Submeter previamente, por escrito, ao(a) Município de Alto Jequitibá, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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;

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

9.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.18 - 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);

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

9.20 - 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

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;

9.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Alto Jequitibá;

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

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

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

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

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Alto Jequitibá, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa o pretendente ou o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

*a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*c. Dar causa à inexecução total do contrato;*

*d. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;*

*e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

*f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;*
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;*
- i. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;*
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

## **12.2. O pretendente ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

**a) Advertência** no caso da falta prevista na alínea "a" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

### **b) Multa:**

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 25% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 15% a 25 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 12.1, a multa será de 7% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 7% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

## **12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

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

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11 - O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas neste contrato.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 - Indenizações e multas.

13.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

13.5 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.6 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Alto Jequitibá, para o exercício atual, na classificação abaixo:

-02.03.04 04.129.0004.2016 3.3.90.39.00 ficha 229

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

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Alto Jequitibá, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Alto Jequitibá divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

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

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Alto Jequitibá, 25 de outubro de 2024.

**Daniel Guimarães Sathler**  
Prefeito

**HERCULLES TRINDADE DE AMBRÓSIO LTDA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ

Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000

CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120

E-mail: [prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br](mailto:prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br)

Site: [www.altojequitiba.mg.gov.br](http://www.altojequitiba.mg.gov.br)

## TESTEMUNHAS

1) Ass.: \_\_\_\_\_ 2) Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_