



MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 033/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Planejamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NAS ÁREAS FISCAL, TRIBUTÁRIA E DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD
01	Serviços continuados de consultoria especializada nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação municipal, para apoio técnico à Administração Municipal.	Mensal	12

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **um (01) ano**, contado do(a) publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato e este Termo de Referência estabelecem as regras aplicáveis à execução e à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de garantir suporte técnico especializado e continuado à Administração Municipal de Jucurutu/RN nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação, diante da crescente complexidade normativa, operacional e estratégica que envolve a gestão das receitas públicas municipais. O Município, embora detenha competência constitucional para instituir e arrecadar tributos próprios, nos termos dos arts. 145 a 162 da Constituição Federal, enfrenta limitações estruturais e técnicas para promover a modernização da legislação tributária, o acompanhamento sistemático das transferências constitucionais e a implementação de estratégias eficazes de incremento da receita própria.

2.2 A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) estabelece, em seu art. 11, que constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente federativo. Tal comando impõe ao Município o dever de estruturar adequadamente sua administração tributária, sob pena de comprometer o equilíbrio fiscal e a sustentabilidade das políticas públicas. Além disso, a observância dos princípios da eficiência, da legalidade e do planejamento, previstos no art. 37 da Constituição Federal exige atuação técnica qualificada na condução da política fiscal municipal.

2.3 O cenário atual revela que o quadro técnico permanente do Município não dispõe de especialização suficiente para acompanhar, com a profundidade necessária, as constantes alterações na legislação tributária nacional, as decisões judiciais com impacto direto na arrecadação municipal, bem como as mudanças nos critérios de repartição de receitas como FPM, ICMS e outras transferências intergovernamentais. Soma-se a isso a necessidade de





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

revisão e atualização da legislação tributária local, aprimoramento dos procedimentos de fiscalização, revisão de cadastros imobiliários e econômicos, estruturação de mecanismos de recuperação de créditos e fortalecimento da governança fiscal.

2.4 Acresce-se a esse cenário a implementação da Reforma Tributária aprovada por meio da Emenda Constitucional nº 132/2023, que promove profunda reestruturação do sistema tributário nacional, com a instituição de novos tributos sobre o consumo, a exemplo do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), e a redefinição de regras de transição, partilha e fiscalização. A transição para o novo modelo exigirá dos Municípios intensa adaptação normativa, revisão de procedimentos administrativos, capacitação técnica e acompanhamento sistemático das regulamentações infraconstitucionais que ainda estão em fase de consolidação. A adequada preparação institucional será determinante para evitar perdas de arrecadação, assegurar correta participação nas receitas compartilhadas e manter a eficiência fiscal durante o período de transição, que se estenderá por vários exercícios financeiros.

2.5 Conforme indicado, o contrato anteriormente celebrado encontra-se em fase de encerramento, não sendo juridicamente possível sua prorrogação além do limite legal. A descontinuidade do suporte técnico especializado pode acarretar prejuízos significativos à arrecadação municipal, fragilizar o planejamento fiscal e comprometer o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme já elencado nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é uma **contratação de serviços continuados de consultoria especializada nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação municipal**, que deverá ser realizado por meio de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, visando a contratação do profissional **ALCIMAR DE ALMEIDA SILVA – CPF nº 012.303.604-68**.

3.2 O profissional indicado, Dr. Alcimar de Almeida Silva, possui vasta experiência e reconhecida especialização nas áreas fiscal, tributária e de finanças públicas municipais, reunindo formação acadêmica sólida em Direito e Economia, experiência como Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil e atuação consolidada como consultor em administração tributária municipal há várias décadas.

3.3 Apresenta histórico comprovado de prestação de serviços a diversos municípios do Estado do Rio Grande do Norte e de outras unidades federativas, inclusive já tendo atuado junto ao Município de Jucurutu em períodos anteriores, com resultados voltados ao fortalecimento da arrecadação própria, modernização da legislação tributária e aprimoramento dos procedimentos administrativos fiscais. Sua trajetória profissional evidencia reputação ético-profissional ilibada, notória especialização e capacidade técnica compatível com a complexidade e a natureza estratégica do objeto contratado, atendendo de forma eficiente e suficiente às necessidades da Administração Municipal.

3.4 Os serviços objeto deste estudo são classificados como de execução contínua porque se destinam à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes do Município de Jucurutu/ RN, nos termos do art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto ou a atuação de profissional distinto daquele que tenha justificado a inexigibilidade.





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

4.3 Os serviços a serem prestados se configuram como contínuos, poderão ter seus contratos prorrogados, sucessivamente, conforme o art. 107 da Lei 14.133/21, respeitada a vigência máxima decenal.

4.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA A SEREM PRESTADOS:

4.4.1 Elaboração ou aperfeiçoamento do Código Tributário do Município e da legislação complementar;

4.4.2 Estruturação ou reforma do órgão de administração tributária e sua consequente regulamentação;

4.4.3 Elaboração de modelos de instrumentos de trabalho, como Termo de Início de Fiscalização, Notificação de Lançamento, Auto de Infração, Decisão Administrativa de 1ª e 2ª Instâncias, Termo de Inscrição e Certidão de Dívida Ativa e outros que se façam necessários;

4.4.4 Treinamento teórico e prático em serviço para ocupantes de cargos e funções de direção e de execução;

4.4.5 Implantação de mecanismos de relações fisco-contribuintes, incluindo campanhas de esclarecimentos, seminários de integração e de estímulo ao cumprimento da obrigação tributária, inclusive com a implantação e funcionamento de conselho de contribuintes, onde cabível;

4.4.6 Implantação e funcionamento do processo administrativo fiscal, visando ao aperfeiçoamento das relações entre a administração e os contribuintes, de forma técnica e profissional;

4.4.7 Inscrição em dívida ativa e execução fiscal de débitos tributários e não-tributários, esgotados os esforços de cobrança administrativa e amigável;

4.4.8 Manutenção de intercâmbio permanente com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e de outros Municípios, para troca de informações e ações de interesse comum, através de convênios;

4.4.9 Realização de estudos econômico-tributários para identificação da capacidade contributiva e planejamento da atividade fiscal;

4.4.10 Análise de matérias tributárias e elaboração de pareceres técnicos, inclusive de natureza normativa;

4.4.11 Aperfeiçoamento do processo de cobrança de tributos e outras receitas;

4.4.12 Fixação e acompanhamento de metas de arrecadação, com estímulo para comprometimento da equipe de trabalho;

4.4.13 Participação na elaboração de plano plurianual, de diretrizes orçamentárias, de anexos de metas e de riscos; e de relatórios de gestão fiscal, de acordo com as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4.14 Participação na verificação de cumprimento dos limites de despesa com pessoal e de adoção de medidas de correção que se façam necessárias em face da Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4.15 Acompanhamento da fixação de coeficientes de FPM e de índices de ICMS e de suas consequentes transferências;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

4.4.16 Fixação de preços públicos de serviços públicos prestados diretamente ou sob regime de concessão ou permissão e pela utilização de bens pertencentes ao patrimônio municipal, não remunerados por tributos;

4.4.17 Fixação e cobrança de multas por infração às normas municipais referentes ao exercício do poder de polícia;

4.4.18 Representação judicial ativa ou passiva relacionadas aos serviços prestados e correlatos;

4.4.19 Participação no planejamento e execução de políticas econômicas, sociais, ambientais e urbanísticas nas quais haja repercussão de ordem fiscal e tributária;

4.4.20 Outras de caráter fiscal, tributário e correlatas.

4.5 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.5.1 A prestação dos serviços do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência.

4.6 Para a perfeita execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da Administração Municipal, na qualidade de Contratante

5.1.1. Cumprir as disposições contratuais e assegurar a observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

5.1.2. Efetuar o pagamento devido à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o atesto da efetiva prestação dos serviços.

5.1.3. Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, dados fiscais, contábeis e tributários necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações fornecidas.

5.1.4. Garantir o acesso da equipe técnica da Contratada às dependências e aos sistemas administrativos necessários ao desenvolvimento das atividades, observadas as normas internas de segurança da informação.

5.1.5. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços.

5.1.6. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer falhas ou inconformidades identificadas na execução contratual, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

5.1.7. Fornecer manifestação formal sobre pareceres, relatórios e orientações técnicas apresentados, quando necessária a deliberação administrativa.

5.2. Obrigações da Contratada

5.2.1. Executar os serviços de consultoria técnica especializada nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação municipal, com observância da legislação vigente e das boas práticas de gestão pública.

5.2.2. Elaborar relatórios, pareceres, diagnósticos, orientações técnicas e demais produtos previstos contratualmente, com fundamentação legal e técnica adequada.





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

5.2.3. Atuar de forma preventiva e orientativa, propondo medidas de aperfeiçoamento da arrecadação municipal e da gestão tributária, sem assumir atribuições típicas de gestão ou decisão administrativa.

5.2.4. Manter sigilo sobre todas as informações fiscais, financeiras e administrativas a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando pertinente.

5.2.5. Responsabilizar-se por eventuais erros técnicos decorrentes de dolo ou culpa na prestação dos serviços, promovendo as devidas correções sem ônus adicional para a Administração.

5.2.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

5.2.7. Atender às solicitações do gestor e do fiscal do contrato, prestando esclarecimentos e apresentando informações no prazo estabelecido.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma e prazo de execução

6.1.1. A prestação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, visando ao assessoramento técnico permanente nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação municipal.

6.1.3. A execução compreenderá atividades consultivas, analíticas, preventivas e corretivas, conforme as demandas da Administração Municipal.

6.2. Regime de execução

6.2.1. A contratação será executada sob regime de empreitada por preço unitário, considerando a unidade de medida “mês” e a natureza continuada e intelectual dos serviços.

6.2.2. A execução não gera vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Município, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada a gestão técnica e administrativa de sua equipe.

6.3. Escopo da execução

6.3.1. A execução dos serviços compreenderá, no mínimo:

I – assessoramento técnico em matérias fiscais e tributárias municipais;

II – análise e orientação quanto à legislação tributária municipal e sua atualização;

III – apoio técnico na estruturação, revisão e modernização dos procedimentos de arrecadação;

IV – acompanhamento de indicadores de arrecadação e proposição de medidas de incremento de receita própria;

V – suporte técnico na elaboração de estudos, pareceres e relatórios relacionados à gestão fiscal e tributária;

VI – orientação quanto à regularidade fiscal do Município perante órgãos estaduais e federais, quando aplicável.

6.3.2. As atividades poderão ser desenvolvidas de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração e previsão contratual.

6.4. Local e forma da prestação





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

6.4.1. Os serviços poderão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, nas dependências das Secretarias envolvidas, ou de forma remota, mediante reuniões virtuais, emissão de relatórios técnicos e atendimento por meios eletrônicos.

6.4.2. O cronograma de reuniões, visitas técnicas e entregas será ajustado entre as partes, conforme as demandas institucionais.

6.5. Produtos e resultados esperados

6.5.1. A execução deverá resultar na entrega de relatórios técnicos, pareceres, diagnósticos, planos de ação, orientações formais e demais documentos necessários ao aprimoramento da gestão fiscal e tributária municipal.

6.5.2. Os produtos deverão observar critérios de clareza técnica, fundamentação legal e aplicabilidade prática à realidade do Município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na data estabelecida.

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial.

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato.

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

7.12.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

7.12.9. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.12.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

- a. O prazo de validade;
 - b. A data da emissão;
 - c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. O período respectivo de execução do contrato;
 - e. O valor a pagar; e
 - f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.12.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 8.13.** A Administração deverá:
- 8.13.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 8.13.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.14.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município de Jucurutu/RN.
- Prazo de pagamento**
- 8.18.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.19.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.
- 8.20.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX),$$

Sendo,

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{6}{100} / 365$$
$$I = 0,00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregue atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.2.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, notadamente o **imposto de renda – PF, contribuição com o INSS, contribuição PATRONAL com o INSS, e Imposto sobre serviços - ISS.**

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação de serviços continuados de consultoria especializada nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação municipal será realizada por meio de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, visando a contratação do profissional **ALCIMAR DE ALMEIDA SILVA – CPF nº 012.303.604-68**, a qual encontra amparo legal no **art. 74, III, c, da lei 14.133, de 2021**, e suas alterações.

10.2. Exigências de habilitação:

10.1.1. Previamente à celebração do contrato, o Município de Jucurutu/RN verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais:

10.1.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade –
(www.cmj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

10.2. Consultas de cadastros:

10.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de site eletrônico oficial.

10.2.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.3. Habilitação jurídica

10.3.1. Documento oficial de identidade;

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.4.2. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. 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](#);

10.4.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do prestador;

10.5. Documentação Complementar

10.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. A qualificação técnica será demonstrada mediante a comprovação de que os serviços objeto da contratação configuram serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. A notória especialização do profissional deverá ser comprovada por meio da apresentação de documentação que evidencie sua reputação profissional, experiência acumulada, formação acadêmica compatível, desempenho anterior e atuação específica nas áreas fiscal, tributária e de finanças públicas municipais, nos termos do §3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados:

I – Currículo profissional detalhado;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

- II – Documentos que comprovem formação acadêmica nas áreas de Direito, Economia, Finanças Públicas ou áreas correlatas;
- III – Comprovação de experiência profissional anterior em consultoria fiscal e tributária para entes municipais;
- IV – Documentos que comprovem atuação em órgãos de administração tributária ou fazendária, quando aplicável;
- V – Publicações técnicas, participação em cursos, seminários ou atividades acadêmicas relacionadas à matéria tributária e fiscal, se houver;
- VI – Declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação tem por valor global de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL. UNIT	VL. TOTAL
01	Serviços continuados de consultoria especializada nas áreas fiscal, tributária e de arrecadação municipal, para apoio técnico à Administração Municipal.	Mês	12	7.000,00	84.000,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do **Município de Jucurutu/RN** para o exercício financeiro de **2026**, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

04.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO;

II - Fontes de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

III - Programa de Trabalho:

0004 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA;

IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;

3.3.90.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA;

V – Plano Interno

2006 MANUT.SEC MUN FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO.

13. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. Não há no Município de Jucurutu/RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

13.2. No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 1.171/2025**, através da FUNÇÃO: 04.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO; AÇÃO: 2006 MANUT.SEC MUN FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jucurutu/RN, 26 de fevereiro de 2026.

João Marcos de Medeiros Brito
Portaria nº 458/2025
(assinado digitalmente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 117853-999a3285-366a-46d2-a835-3ccea9af8dee

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

✓ JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO (CPF: 702.***.***-76), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/117853_999a3285-366a-46d2-a835-3ccea9af8dee_assinado.pdf

