



**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL
(CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços, no Setor de Arrecadação e Fiscalização Tributária do Município de Córrego Fundo, com treinamento, capacitação e orientação técnica, presencial e à distância na arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos municipais e na revisão pontual da legislação tributária do Município de Córrego Fundo/MG.

2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

2.1. Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, I e III, da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista que o valor estimado do item supera R\$ 80.000,00, bem como, a natureza do serviço é indivisível, não sendo possível a previsão de cota reservada, pois não é possível que o serviço seja executado por dois contratados distintos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	APLICABILIDADE DA LC 123/2006
01	<p><i>Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços ao Setor de Arrecadação e Fiscalização Tributária para o Município de Córrego Fundo/MG</i> dirigindo, organizando, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, incluindo minimamente os seguintes serviços:</p> <p>a) A Revisão Dos Lançamentos, Da Constituição e Da Cobrança Dos Créditos Municipais. b) A Inscrição E A Cobrança Da Dívida Ativa c) A Gestão E Fiscalização No Simples Nacional. d) A Fiscalização E Auditorias Fiscais Dos Tributos Municipais e) O Monitoramento Fiscal Dos Tributos Municipais E A Gestão Da Inadimplência – Cruzamento De Dados Em Malhas Finas. f) A Reorganização Dos Atos E Procedimentos Administrativo, Fiscais E Tributários. g) A Institucionalização Do Monitoramento Fiscal E Da Fiscalização Pedagógica Tributária. h) A Reorganização Dos Trâmites E Procedimentos Inerentes Ao Pta – Processo Administrativo Tributário, Do Julgamento Administrativo E Da Garantia Da Ampla Defesa E Do Contraditório Aos Contribuintes.</p>	Serviço	12 meses	R\$ 7.716,66	R\$ 92.599,92	Ampla concorrência

PROTOCOLO
Recebemos às 16 : 05 hs.
Dia 20.05.12
Ass. *ew*

CA *caha*



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

	i) A Revisão De Procedimentos Inerentes Ao Controle Interno Na Arrecadação Municipal. j) A Revisão De Procedimentos De Contabilização Dos Créditos E Da Dívida Ativa Municipal. k) Revisão Pontual Da Legislação Tributária Municipal Nos Projetos Trabalhados. l) Treinamento para cálculo e presunção dos valores venais dos imóveis e, para o diagnóstico da PGV Planta Genérica de Valores Imobiliários, observando as normas técnicas da ABNT aplicáveis, em especial, a NBR nº 14.653-2. m) O atendimento se dará de forma, remota e presencial, com no mínimo 40 horas técnicas presenciais, com o atendimento remoto de, no mínimo, 252 horas.				
Valor médio total – Teto máximo					R\$ 92.599,92

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para a devida contratação é oferecer soluções customizadas para o Município de Córrego Fundo, na melhoria de procedimentos e na melhor institucionalização dos Atos e Procedimentos da Fazenda Pública Municipal, para que o Município possa exercer a capacidade tributária que lhe é constitucionalmente atribuída, com maior justiça tributária e fiscal a serviço da cidadania.

4. DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência da contratação/aquisição é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os bens e/ou os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços devem compreender:

5.1.1. A prestação dos serviços será de treinamento, capacitação e orientação técnica da equipe do Setor de Arrecadação e Fiscalização Tributária no lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos municipais, inscrição e cobrança da dívida ativa e na execução dos procedimentos tributários e fiscais de competência municipal;



- 5.1.2.** Os serviços visam capacitar e orientar a equipe municipal para a cobrança dos tributos municipais dentro da legislação aplicável e das jurisprudências pacificadas nos Tribunais Superiores;
- 5.1.3.** Revisão e atualização das normas municipais tributárias, no tocante aos dispositivos que porventura estejam em discordância com a legislação federal ou com as decisões judiciais pacificadas ou quando necessárias ao Fisco Municipal;
- 5.1.4.** A proposição de modelos, métodos e novas práticas de arrecadação, de monitoramento fiscal e de fiscalização pedagógica no combate à sonegação dos tributos municipais;
- 5.1.5.** Os serviços de treinamento e orientação devem ser promovidos através de cursos técnicos conceituais e práticos, que abordem todos os tributos municipais como o IPTU, ITBI, ISSQN, Contribuições, Taxas e Preços Públicos, na forma do presente;
- 5.1.6.** A capacitação deverá ocorrer através dos casos práticos que tramitarão nos Processos Tributários Administrativos através de requerimentos, consultas fiscais, fiscalização e auditoria fiscal e tributária, apresentados pela fazenda pública;
- 5.1.7.** Habilitação da equipe municipal na operação e gestão do Portal do Simples Nacional e na Fiscalização dos contribuintes daquele regime;
- 5.1.8.** A realização de cursos e encontros técnicos em *workshops* ou “dias de trabalho” onde sejam abordados os temas tributários e fiscais municipais, com conteúdo que trate de todos os tributos do município e, do IPTU, ITBI, ISSQN, conceitos tributários, monitoramento fiscal, fiscalização tributária, conceitos do direito tributário, processo tributário administrativo, dentre outros, com carga horária total não inferior a 12 (doze) horas e sempre que for necessário ao bom andamento das atividades do Setor Tributário;
- 5.1.9.** Os cursos e encontros técnicos preferencialmente devem ser promovidos em ambiente de EAD - Ensino à Distância com o uso da tecnologia da informação e, sempre que possível ficar disponível para os servidores consultarem seu conteúdo gravado em até 30 (trinta) dias da realização;
- 5.1.10.** Ofereçam respostas e orientações às perguntas e de casos tributários e fiscais apresentados com dúvidas, como meio de capacitação e orientação nas melhores práticas atento à legislação aplicável;
- 5.1.11.** As respostas às perguntas apresentadas deverão ser respondidas em até 72 (setenta e duas) horas úteis, prorrogáveis caso o tema ofereça maior complexidade devido á controvérsias tributárias;
- 5.1.12.** O atendimento se dará de forma, remota e presencial, com no mínimo 40 horas técnicas presenciais, com o atendimento remoto de, no mínimo, 252 horas.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 São obrigações do Contratante:

- 6.1.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



6.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.6 Notificar à contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Apresentar nota fiscal constando detalhadamente as quantidades, descrição do serviço e número da nota de autorização de fornecimento (NAF);

7.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

7.1.7 Responder de maneira absoluta e irrecusável pelos serviços, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela execução e qualidade da prestação de serviço, efetuá-la de acordo com as normas vigentes e/ou instruções do Contrato e seus anexos;

7.1.8 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário;

7.1.9 Garantir sigilo e inviolabilidade das informações realizadas através do serviço desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

7.1.10 Compromete-se a comunicar por escrito ao Município qualquer alteração de endereço, telefone de contato, horário de atendimento, proprietários ou demais informações que possam influenciar na prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência.



8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda responsável pelo pedido, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

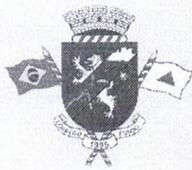
12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que



a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada 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 da contratante.

12.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

12.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

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

12.13. A Contratada 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.

13 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O preço do objeto do contrato será fixo e irajustável no período de 12 (doze) meses, no entanto, em havendo prorrogação nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, o preço poderá ser reajustado pela aplicação do INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;



- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sendo que após o limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- 14.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades desta Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

  7



- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 14.6.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. 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, 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.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização 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.

15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 15.1. Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto e o custo estimado total é de **R\$ 92.599,92** (noventa e dois mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) e será o valor máximo definido para esta licitação devendo ser respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.
- 15.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em média aritmética saneada, após pesquisa de preços com:
- 15.2.1 pesquisa direta com fornecedores

16 EXIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DE AMOSTRA (S)

- 16.1 Considerando a natureza do objeto a ser contratado não se exigirá do adjudicatário a apresentação de amostra.

17 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

 
8



17.1 Considerando o objeto deste Termo de Referência, que se trata de consultoria técnica especializada, haverá exigência do(s) requisito(s) específico(s) de habilitação, a saber:

17.1.1 **Atestado de Capacidade Técnica Operacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante prestado serviços com características técnicas semelhantes às descritas no Termo de Referência.

17.1.1.1 O atestado de capacidade técnica operacional deverá mencionar claramente os elementos quantitativos e qualitativos da execução bem como as atividades realizadas as quais devem guardar compatibilidade com o objeto licitado.

17.1.2 **Declaração formal da empresa** (devidamente assinada pelo responsável legal da licitante) relacionando a equipe técnica com, no mínimo, um profissional com curso superior em direito e especialização em direito tributário e um profissional de nível técnico ou superior em contabilidade (detentor(es) de atestado de capacidade técnica), com a anuência expressa do(s) profissional(is) (assinatura) autorizando sua(s) inclusão(ões) como responsável pela prestação dos serviços.

17.1.3 **Atestado de Capacidade Técnica Profissional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando terem sido os profissionais (advogado tributarista e contabilista) membros da equipe técnica, responsáveis por atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta licitação.

17.1.2.1 O atestado de capacidade técnica profissional deverá mencionar o(s) serviço(s) executado(s) por profissional(s) qualificado(s) comprovado(s) mediante atestado(s) e/ou certidão(s) de capacidade técnica por execução de serviço(s), equivalente ou superior, compatíveis com o objeto da licitação constando expressamente os elementos quantitativos e qualitativos da execução bem como as atividades realizadas as quais devem guardar compatibilidade com o objeto licitado.

17.1.4 **Comprovação de vínculo**, dos profissionais de nível superior (advogado tributarista e contabilista), detentores do atestado de capacidade técnica profissional apresentado, com a empresa licitante.

17.1.4.1 A comprovação de que o profissional de nível superior com a qualificação técnica pertence ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da ficha de Registro de empregados (FRE), contrato de prestação de serviços ou qualquer outra forma válida que demonstre o vínculo entre o profissional e a empresa ou ainda pelo Contrato Social da mesma.

17.1.6 **Certidão atualizada de registro** ou inscrição dos profissionais (advogado tributarista e contabilista) nos conselhos de classe profissional competentes (OAB e CRC, respectivamente).

17.1.7 **Comprovante de conclusão de curso de especialização** em direito tributário do profissional que compõe a equipe técnica.

18. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

  9



18.1 A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá ao secretário da área requisitante.

18.2 A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

18.3 A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Ficha 109 – 04.123.0402.2300 – 3.3.90.39.00 – Outros serviços terceiros – pessoa jurídica

Município de Córrego Fundo/MG, 20 de maio de 2022.

Aline Aparecida da Silva
Supervisora do Departamento de Frotas e Patrimônio

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA CONTRAÇÃO

Aureci Cristina de Faria Borges
Secretaria de Administração, Contabilidade e Fazenda