



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2021-TP

(Processo Administrativo n.º 080/2021)

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

O Município de Pedra Branca, através da SECRETARIA DE FINANÇAS, por meio de seus titulares, torna público para conhecimentos dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria n.º 2510 de 25 de agosto de 2021, até às **HH:MMH** do dia **DD de MMM de AAAA**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, localizada à Rua Furtunato Silva, S/n. Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca-CE, CEP: 63.630-000, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2021-TP**, identificada abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, e alterações posteriores e legislação complementar em vigor.

| | |
|---------------------------------|---|
| Objeto: | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE TICS, COM O ESCOPO DE MODERNIZAR E INOVAR O GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO DO ISS, ESPECIFICAMENTE DO GRUPO DE CONTRIBUINTE APOSTO NO PROJETO BÁSICO, COMBINADOS COM OS SERVIÇOS DE ACESSORIA TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA NA AUDITORIA PARA APURAÇÃO E LEVANTAMENTO DE VALORES SONEGADOS DO GRUPO EM ANÁLISE E DA PROPOSITURA DE MEDIDAS VISANDO SUA REASSUNÇÃO AO TESOIRO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA. |
| Órgão(s) Interessado(s): | SECRETARIA DE FINANÇAS |
| Modalidade: | TOMADA DE PREÇOS |
| Critério de Julgamento: | MENOR PREÇO (GLOBAL) |
| Regime de Execução: | INDIRETA |
| Empreitada: | EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL |

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA, através da SECRETARIA DE FINANÇAS - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS - do Município de Pedra Branca/Ce.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

Prefeitura Municipal de Pedra Branca
CNPJ n.º 07.726.640/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 - Site eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br
R. José Joaquim de Sousa, 10, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



- ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico
- ANEXO II - Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III - Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV - Minuta do Contrato;

1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE TICS, COM O ESCOPO DE MODERNIZAR E INOVAR O GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO DO ISS, ESPECIFICAMENTE DO GRUPO DE CONTRIBUINTES APOSTO NO PROJETO BÁSICO, COMBINADOS COM OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA NA AUDITORIA PARA APURAÇÃO E LEVANTAMENTO DE VALORES SONEGADOS DO GRUPO EM ANÁLISE E DA PROPOSITURA DE MEDIDAS VISANDO SUA REASSUNÇÃO AO TESOIRO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA.**

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer interessados (pessoa jurídica), localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Pedra Branca, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Pedra Branca;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Pedra Branca;

2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

Prefeitura Municipal de Pedra Branca

CNPJ n.º 07.726.540/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 - Site eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br
R. José Joaquim de Sousa, 10, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 - DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1 - O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação
- 3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.9 - Recursos;

4 - DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 - Quando for **REPRESENTANTE**, deverá apresentar:

- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido do representante;
- d) Documento oficial de identificação (com foto) válido do sócio administrador.

4.1.1.2 - Quando for **TITULAR**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.3.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame. Não serão autenticados documentos no horário do certame).**

4.3.4 - Quando o proponente manifestar intenção em participação do presente processo licitatório, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



Pedra Branca, a documentação referida no item 4 poderá ser apresentada conjuntamente com os documentos tratados no sub item 5 e 6 deste edital.

4.3.5 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 3.3 deste edital.

4.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da prefeitura, nos horários de atendimento ao público de 08h00min às 12h00min e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: www.tcm.ce.gov.br/licitações.

5 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2021-TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

5.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca, dentro da sua validade.

5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.2.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



5.4.2.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.5 - Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.2.6 - **Documentos oficial de identificação (com foto)** e prova de **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

5.4.3. Relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

5.4.3.3 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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).

5.4.3.10 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.11 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.3.12 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

5.4.4. Relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.4.1 - Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

5.4.4.2-Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG) **maior que um (≥ 1)**, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

Prefeitura Municipal de Pedra Branca

CNPJ n.º 07.726.540/0001-04 - Fone: (88) 3512-2437 – Site eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br
R. José Joaquim de Sousa, 10, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.630-000



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

5.4.4.3 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.3.1- Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência.

5.4.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1 Prova de registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Administração;

5.4.5.2. **Qualificação técnica-operacional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
3. Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) entidade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
5. Data da emissão do atestado; e
6. Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

b) Caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas, estes poderão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc). É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

c) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

d) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

e) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

f) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

g) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

5.4.5.3 **Qualificação técnica-profissional:** Indicação do pessoal técnico de nível superior adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, detentores de atestados de desempenho anterior por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima disponível envolvida na realização dos trabalhos, uma vez que em seu rol (de serviços) estão prescritas atividades privativas do campo de atuação desses profissionais, sendo composta de no mínimo:



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



- 1) 01 (um) profissional da administração;
- 2) 01 (um) profissional de T.I.;

a) A declaração de indicação e disponibilidade de equipe técnica deverá estar acompanhada de prova de registro ou inscrição dos profissionais indicados no CRA, bem como da comprovação de aptidão por desempenho da atividade compatível com o objeto da licitação, através de atestados ou certidões de desempenho anterior, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA, acompanhados do respectivo RCA (Registro de comprovação de aptidão), que deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
3. Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) entidade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
5. Data da emissão do atestado; e
6. Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

b) Caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas, estes poderão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc). É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

c) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

d) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

e) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

f) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

g) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

h) Caso a prova de aptidão seja a mesma utilizada para prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste o nome do responsável técnico, deverá apresentar prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços.

5.4.5.4 Para aferição da qualificação técnica ficam definidos os seguintes parâmetros:

8.5.5.1 Conforme sistema de habilitação adotada pela Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração deverá analisar a qualificação técnica das interessadas, com o objetivo de aferir se dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamentos técnico-humano suficientes para satisfazer o contrato a ser celebrado, assim, tendo em vista o objeto a ser satisfeito ser de natureza predominantemente intelectual, a capacitação técnica das proponentes será medida pela experiência de militância no objeto da licitação, sendo considerada apta a que cumprir os parâmetros mínimos de características/compatibilidade técnica com o objeto da licitação, assim entendidos como os serviços de assessoria em administração tributária com fornecimento de soluções de tecnologia da informação com inteligência fiscal com o escopo na maximização da arrecadação de ISS, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, devidamente anexados os documentos probatórios como atestados, certidões, notas de empenho, pagamento, liquidação, relatórios dos portais da transparência pública, notas fiscais etc. (Exigência amparada pela Súmulas 263/TCU, Acórdão n.º 2.939/2010 -



Plenário/TCU, Acórdão n.º 3.390/2011 – 2ª Câmara/TCU, Acórdão n.º 3.070/2013 – Plenário-TCU que invoca TC 019.452/2005-4; Acórdão 534/2016-Plenário/TCU e entendimento do STJ no REsp 466.286/SP);

5.4.5.5. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.4.5.6. A comprovação de vinculação do profissional indicado no seu quadro permanente, será feita:

- Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.
- Se empregado, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da “Ficha ou Livro de Registro de Empregado” da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.
- Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços vigente.

5.4.5.7. Em havendo dúvida acerca da veracidade da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade da comprovação de aptidão técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

5.4.6 - RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.6.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.7 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original (inclusive os emitidos via internet), cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame).

5.4.8 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.9 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



5.4.12 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.13 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

6 - DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX
ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS
PROPONENTE**

6.2 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- Preço Mensal e Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



d) Prazo de vigência do contrato que será de 12 (meses), sendo que sua execução será até 12 (doze) meses, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

7 - DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.4 - Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços - "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil



seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.10 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.12 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.16 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.17 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.18 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

7.19 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.20.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:



- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.20.5- Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20.6- Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.20.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.20.8 -Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.20.9 -Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.20.10 -As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.20.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.20.13 -Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.20.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.20.15 -A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.20.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.20.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.



7.20.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência dos Secretário(as) Municipal(is) competente(s).

8.3 - O(s) Secretário(as) Municipal(is) competente(s), se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9 - DO CONTRATO

9.1 - O órgão promovente da licitação e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contados da data da convocação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE especialmente designado.

9.3.1 - O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela CONTRATANTE, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - Prazo de execução será **até 12 (doze) meses**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

9.7 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário(as) Municipal(is) Competente.

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:



9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração;

9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Administração poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover alterações do contrato nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre os serviços prestados, inclusive a margem de lucro.

11.1.1 - A composição do valor de honorários deverá observar o valor do benefício econômico-financeiro conceituado no projeto básico, observando a fórmula para obtenção do valor da remuneração da contratada, dispostos no tópico que trata das "condições de pagamento".

11.2 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pelo órgão contratante.

11.2.1 - Quantos aos serviços com cláusula "ad exitum" o atesto e a aprovação do pagamento, ficarão condicionados à aferição do efetivo benefício econômico-financeiro percebido pelo Município, conceituado no projeto básico, vinculado ao presente, observando a fórmula para obtenção do valor da remuneração da contratada, dispostos no tópico que trata das "condições de pagamento", da seguinte forma:



11.2.2 O cálculo para a remuneração da empresa contratada dar-se-á através de uma fórmula "ad exitum", ou seja, será remunerada somente na proporcionalidade dos valores dos créditos efetivamente recuperados/compensados para o município, ou do aumento da arrecadação como decorrência dos procedimentos assessorados, orientados, coordenados e supervisionados pela contratada, com base nos resultados obtidos nos trabalhos realizados, cujos cálculos, apuração e forma de pagamento obedecerão à fórmula abaixo e os itens subsequentes, conforme segue:

$$\text{VRC} = \text{VRM} \times \text{MR}$$

Onde:

VRC = Valor de remuneração da contratada

VRM = Valor recuperado no mês

MR = Módulo de remuneração

11.2.3 À relação obtida entre o valor global máximo da proposta de preços contratada dividida pelo valor máximo estimado a recuperar será denominada de módulo de remuneração (MR).

11.2.4. O módulo da remuneração não poderá ser superior a R\$ 0,20 (vinte centavos) por cada R\$ 1,00 (um real) recuperado.

11.2.5 Portanto, definiu-se que a remuneração pelos serviços da consultoria será realizado conforme fórmula: Valor da Remuneração da Contratada (VRC) = Valor Recuperado no mês em questão (VRM) X módulo de remuneração (MR).

11.2.6- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

11.2.7- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o órgão contratante.

11.2.8- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3 - REAJUSTE: Os serviços de assessoria e licença de uso de sistemas poderão ser objeto de reajuste pelo índice IGPM-FGV apenas a partir de 12 (doze meses) de prestação de serviços, quanto aos preços pelos serviços remunerados com cláusula "ad exitum" estes são firmes e irremovíveis.

11.4 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.5 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos próprios, consignados no respectivo Orçamento do órgão interessado, nas seguintes rubricas Orçamentárias:



| ÓRGÃO | UNIDADE E ORÇ. | FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE | SECRETARIA | ELEMENTO DE DESPESAS |
|-------|----------------|--|------------|----------------------|
| 02 | 01 | 04.122.0037.2.004 | FINANÇAS | 3.3.90.39.00 |

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão promovente da licitação, interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário(as) Municipal(is) Competente, que proferirá sua decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Pedra Branca, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Pedra Branca, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Pedra Branca.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Pedra Branca.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela CONTRATANTE, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pedra Branca.

14.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pedra Branca poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pedra Branca, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:



I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Pedra Branca pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do(s) Secretário(as) Municipal(is) signatários(as) da CONTRATANTE.

15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação na lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do e-mail pmpb202102@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Fortunato Silva, S/N, Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca, CEP: 63.630-000, à atenção da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE.

16.5. Caberá à Comissão Permanente de Licitação, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo no prazo legal.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame conforme o caso.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Pedra Branca, através do e-mail pmpb202102@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Fortunato Silva, S/N, Centro Administrativo Cesário Mendes, Centro, Pedra Branca, CEP: 63.630-000, à atenção da Comissão Permanente de



Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento ao público de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas.

17.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do Portal de Licitações do Município de Pedra Branca no endereço eletrônico <www.pedrabranca.ce.gov.br/licitacao.php> e ainda no Portal de Licitações dos Municípios mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE no endereço eletrônico <<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>> e também poderão ser lidos e/ou obtidos nos endereços e horários constantes na cláusula anterior.

17.3. Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela CPL ou pela promotora da licitação, durante o expediente normal.

17.4 - Fica eleito o foro de Pedra Branca (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Pedra Branca (CE), 22 de novembro de 2021.


Antonia Lindaci de Sousa dos Santos
Secretária de Finanças



PROJETO BÁSICO

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE FINANÇAS

RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO: Antonia Lindaci de Sousa dos Santos

FUNÇÃO: Ordenador da Despesa

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE TICS, COM O ESCOPO DE MODERNIZAR E INOVAR O GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO DO ISS, ESPECIFICAMENTE DO GRUPO DE CONTRIBUINTE APOSTO NO PROJETO BÁSICO, COMBINADOS COM OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA NA AUDITORIA PARA APURAÇÃO E LEVANTAMENTO DE VALORES SONEGADOS DO GRUPO EM ANÁLISE E DA PROPOSITURA DE MEDIDAS VISANDO SUA REASSUNÇÃO AO TESOUREIRO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA.

1.0 - APRESENTAÇÃO, DISPOSIÇÕES GERAIS E CONDIÇÕES

1.1 Trata-se de projeto básico para subsidiar o processo de contratação dos serviços, objeto do presente termo, para atender as demandas do órgão requisitante, conforme especificações constantes neste termo, definindo regras específicas para a execução do contrato.

1.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.2.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

CONTRATANTE: Município de Pedra Branca, através da Secretaria de Finanças;

CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;

FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

1.3 CONDIÇÕES

1.3.1 PREPOSTO

1.3.1.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para, durante o período de vigência do contrato, representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

1.3.1.2 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

1.3.1.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

1.3.1.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário o efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais;

h



2.2 A modernização administrativa Municipal requer, dentre outras providências, uma consultoria técnica especializada, especialmente na área tributária, onde o ritmo de mudanças legislativas tem-se demonstrado constantes e, o Município não dispõe de corpo técnico especializado para desempenhar tal função. Portanto, a referida contratação justifica-se pela busca da eficiência, além da otimização dos processos administrativos, pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas oriundas do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais;

2.3 A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração Tributária, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo, maior interação como contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate a sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuados e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz para o Município;

2.4 Ademais, em breve auditoria interna, após avaliações e análise documental e de procedimentos administrativos, e junto ao cadastro de contribuintes, verificou-se que o grupo de contribuintes comportados como instituições de ensino, serviços médicos e de saúde e operadoras de cartão de crédito/débito praticamente não contribuem com o ISS do Município, tampouco dispomos das ferramentas necessárias para atuar na gestão e na fiscalização desses contribuintes;

2.5 O Município não dispõe, ainda, de ferramentas destinadas a gestão das empresas optantes do regime unificado de arrecadação Simples Nacional;

2.6 O Município, também, não dispõe de ferramenta destinada fiscalizar as transações imobiliárias ocorridas nos cartórios e nas empresas obrigadas a gerarem a declarações sobre as Informações sobre atividades imobiliárias no âmbito do Município de Pedra Branca;

2.7 O Município, ainda, não dispõe de ferramenta na gestão eficiente da dívida ativa, carecendo urgentemente de modernização, para o serviço de gestão de dívida ativa justifica-se a contratação por resguardar o potencial de arrecadação tributária, não agravar a situação do Erário Municipal, e por não retirar a atuação direta da Procuradoria e atender a necessidade excepcional do interesse público;

2.8 Verifica-se que há, também, periodicamente, divergências ou ausência de escrituração das taxas devidas, o que torna deveras razoável um estudo aprofundado, específico e técnico dos elementos constantes nas guias de arrecadação, o que se faz necessário apoio técnico na identificação de eventuais serviços tributáveis.

2.9 Diante disto, movidos pelo princípio da eficiência, bem como a atual necessidade desta Municipalidade, nos impulsiona a diagnosticar melhor essas deficiências, bem como aumentar a efetividade contributiva, de acordo com a legislação aplicável à matéria, aperfeiçoando nossos procedimentos dentro da melhor prática administrativa.

2.10 A atividade envolvida é de complexidade técnica, que demanda tempo e alta objetividade.

2.11 Nosso Município, entretanto, não dispõe dessa expertise distintiva, nem conta em seu quadro com quantitativo de profissionais suficiente para atender às necessidades inerentes a esta demanda sem prejuízo das atividades rotineiras da Administração, tampouco com as qualificações que se espera.

2.12 Ademais, a dimensão dos dados a serem analisados e o conhecimento multidisciplinar também são óbices à realização do empreendimento internamente, dentro de um prazo razoável.

2.13 O que se propõe nesta demanda, tem grande probabilidade de devolver a este Município, recursos primordiais, principalmente nesse momento de crise e de escassez financeira e de modernização a forma como o Município atua na administração tributária, adotando ferramentas dotadas de inteligência fiscal.



2.14 Diante da necessidade de adoção de ferramentas de gestão e de fiscalização eficiente dos contribuintes, bem como a identificação e recuperação de possíveis créditos tributários, de forma a tentar evitar ao máximo a eminente prescrição dos mesmos e, em decorrência de uma demanda que a complexidade laboral, técnica e temporal impõe, solicita-se a abertura de processo licitatório, visando a contratação de serviços especializados objeto deste termo.

2.15 Na presente contratação não se vislumbra hipótese de terceirização, primeiramente porque a contratação não é de mão-de-obra exclusiva e sim de assessoria especializada em administração tributária, na concepção, planejamento, implantação e operacionalização de solução de inteligência fiscal, visando o aumento de receitas do ISS, contribuindo com a modernização da gestão de tributos, e ainda, no desenvolvimento de estudos técnicos para identificação e levantamento de valores sonegados para a efetiva recuperação de créditos tributários. Num segundo momento, o Município não possui estrutura de pessoal capacitado para realizar tal atividade, como já abordado, uma vez que demanda equipe mínima especializada para realizar de maneira profissional as auditorias, perícias, compilação de dados e demais informações para apuração dos valores a recuperar, bem como todo o mais necessário à plena satisfação do objeto, sendo, inclusive, matéria alheia às competências da Secretaria de Finanças e da Procuradoria-Geral do Município e, pelo exposto, não há que se cogitar usurpação das atribuições desses órgãos.

3.0 - OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

3.1 O objeto do presente termo versa sobre **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE TICS, COM O ESCOPO DE MODERNIZAR E INOVAR O GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO DO ISS, ESPECIFICAMENTE DO GRUPO DE CONTRIBUINTES APOSTO NO PROJETO BÁSICO, COMBINADOS COM OS SERVIÇOS DE ACESSORIA TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA NA AUDITORIA PARA APURAÇÃO E LEVANTAMENTO DE VALORES SONEGADOS DO GRUPO EM ANÁLISE E DA PROPOSITURA DE MEDIDAS VISANDO SUA REASSUNÇÃO AO TESOUREIRO DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA.**

3.1 DA ACESSORIA NO PLANEJAMENTO, CONCEPÇÃO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INTELIGÊNCIA FISCAL, INCLUÍDO O SUPORTE TÉCNICO, E DA ACESSORIA TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA O LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS:

3.1.1 O presente projeto tem por objetivo descrever os serviços que deverão ou poderão ser executados conforme necessidade da Administração, não excluindo outros necessários à plena satisfação do objeto, mormente no que tange à implantação de solução de tecnologia da informação para gestão e fiscalização do grupo de contribuintes em análise e ao estudo geral de documentos, com vistas à identificação dos créditos, consistindo em:

3.1.1.1 Planejamento, concepção, implantação, operacionalização e o suporte técnico de solução de inteligência fiscal do município, visando o aumento de receitas do ISSQN — imposto sobre serviços da qualquer natureza em especial, a:

- ✓ Levantamento, análise e ajuste da legislação tributária do Município;
- ✓ Estudo e maximização da arrecadação conforme potencial do Município;
- ✓ Levantamento, análise e ações a partir de indicadores de resultados;
- ✓ Monitoramento dos grandes contribuintes e responsáveis tributário;
- ✓ Suporte a administração tributária quanto aos processos administrativos e judiciais;
- ✓ Monitoramento das doutrinas e jurisprudências do poder judiciário com vistas a manutenção do sistema tributário municipal;



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



- ✓ Apoio a fiscalização tributária nas ações fiscais, no contencioso e consultas, inclusive quanto ao Simples Nacional;
- ✓ Instituição de metodologias eletrônicas, como por exemplo, ISS eletrônico, comunicação eletrônica, domicílio fiscal eletrônico, gestão por indicadores, Fiscalização eletrônica em tempo real (malha fina) entre outros;
- ✓ Consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc.;

- 3.1.1.2 Consultoria na padronização de procedimentos e processos.
- 3.1.1.3 Apoio administrativo na análise das informações fornecidas pelos contribuintes;
- 3.1.1.4 Apoio técnico em arbitragens;
- 3.1.1.5 Apoio técnico, na esfera administrativa e/ou judicial, durante o procedimento fiscal até a última instância.
- 3.1.1.6 Assessoria e consultoria na análise dos encargos legais aplicáveis;
- 3.1.1.7 Assessoria e consultoria na elaboração de planilhas, com aplicação dos índices legais, nos termos da legislação tributária em vigor;
- 3.1.1.8 Assessoria e consultoria no procedimento administrativo fiscal;
- 3.1.1.9 Assessoria e consultoria tributária especializada junto à Secretaria executiva responsável pelas finanças e gestão tributária do município e respectivo setor de tributos;
- 3.1.1.10 Consultoria e Assessoria em auditoria fiscal no levantamento para apuração da posição de pagamento das taxas de licença para localização e funcionamento, das taxas de licença ambiental, referentes aos imóveis e/ou equipamentos cadastrados;
- 3.1.1.11 Apoio técnico no cálculo dos encargos legais aplicáveis e apuração total do débito;
- 3.1.1.12 Apoio técnico à coordenação e controle dos trabalhos;
- 3.1.1.13 Elaboração de pareceres;
- 3.1.1.14 Elaboração de relatórios;
- 3.1.1.15 Emissão de laudos e realização de perícias;
- 3.1.1.16 Enquadramento legal;
- 3.1.1.17 Pesquisas, estudos, análises e interpretações de conteúdo específico à matéria de que trata o objeto;
- 3.1.1.18 Planejamento e implantação de metodologias;
- 3.1.1.19 Apoio técnico no levantamento, análise e ajuste da legislação do Município, conforme o caso;
- 3.1.1.20 Consultoria tributária especializada destinada a dar suporte técnico e documental às auditorias fiscais a serem realizadas junto ao grupo de contribuintes fiscalizado.
- 3.1.1.21 Consultoria especializada no suporte técnico à cobrança administrativa dos valores de ISSQN sonogados e identificados nas auditorias.
- 3.1.1.22 Consultoria de apoio técnico e suporte na elaboração de notificações e Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento realizado.
- 3.1.1.23 Assessoria e apoio técnico na constituição de créditos tributários sonogados pelo grupo de contribuintes em análise, assim compreendidos como os relativos à Taxa de Localização e Funcionamento (TLF), Taxas de Licença Ambiental (TLA), assim como ISSQN devidos pelo grupo de contribuintes em análise, devidamente atualizados;
- 3.1.2 Ao final do trabalho desenvolvido pela CONTRATADA será entregue um relatório final, este é um relatório contendo todo o conteúdo do trabalho realizado para o Município e escopo de todas as orientações e procedimentos para que possam ser aplicados e seguidos no período futuro, prevenindo a recorrência de evasão fiscal;



3.1.3 A prestação dos serviços se dará conforme para a modernização da gestão da dívida ativa do Município e para a gestão e fiscalização das situações e do grupo de contribuintes listados abaixo:

- a) Empresas optantes do regime unificado de arrecadação - Simples Nacional;
- b) Serventias extrajudiciais (cartórios);
- c) Instituições financeiras;
- d) Serviços médicos e de saúde;
- e) Instituições de ensino;
- f) Comissões pagas às operadoras de cartão de crédito/débito pelos estabelecimentos locais;
- g) Transações imobiliárias ocorridas nos cartórios e ou em situações que obriguem empresas a gerarem declaração de informações sobre atividades imobiliárias;

3.2 GESTÃO DE EMPRESAS DO REGIME UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO-SIMPLES NACIONAL

3.2.1 O serviço a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN e Taxas de fiscalização, localização e/ou funcionamento incidente sobre as empresas optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos.

3.2.2 O serviço deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com as informações das emissões de Nota Fiscal Eletrônica e o PGDAS-D.

3.2.3 A empresa deverá identificar todas as empresas optantes pelo simples nacional com a finalidade de atualizar a base cadastral do município;

3.2.4 A empresa deverá identificar todos os eventos de entrada e saída dos optantes;

- A empresa deverá realizar conciliação de pagamentos e identificação das pendências/divergências entre as empresas optantes e os dados dos sistemas internos.
- A empresa deverá parametrizar matriz tributária local bem como customizar a emissão de notificações numeradas e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local e nacional, tais como, ISS retidos que não é permitido pela legislação, receitas declaradas diferentes das auferidas, multa, prazos e textos pertinentes;
- Deverá gerar notificações e enviá-las para o portal de Domício Tributário Eletrônico do Simples Nacional;
- Deverá aplicar multas cabíveis, para empresas que não possuam cadastro municipal e estão em operação e para empresas que declararam valores a maior no Programa de Gerador do Documento de Arrecadação do Simples, conforme legislação municipal.
- Deverá emitir relatórios para acompanhamento e conferência dos dados importados e das notificações geradas;
- Gerar relatórios conforme solicitação e necessidade do município.

3.3. SERVIÇO DE CAPTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IMOBILIÁRIAS

- A empresa deverá analisar as transações imobiliárias ocorridas nos cartórios e nas empresas obrigadas a gerarem a Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias;
- A empresa deverá identificar documentos lavrados, anotados, matriculados, registrados e averbados em serventias cartoriais e que caracterizem aquisição ou alienação de imóveis realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor;
- A empresa deverá identificar ainda todos os imóveis comercializados, ainda que tenha havido a intermediação de terceiros, por empresas que houverem construído, loteado ou



incorporado para esse fim; que intermediarem aquisição, alienação ou aluguel de imóveis; que realizarem sublocação de imóveis; constituídas para a construção, administração, locação ou alienação do patrimônio próprio, de seus condôminos ou sócios;

- A empresa deverá analisar os valores praticados no mercado de imóveis através de informações procedentes de portais confiáveis de anúncios à critério do Município, filtrando por logradouro, que disponibilize imagens, características e tamanho, com a finalidade de alimentar a base de dados dos valores praticados para o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI).
- A empresa poderá sugerir valores para a base de cálculo do ITBI, conforme valores praticados no mercado.

3.4. GESTÃO DO ISSQN DOS SERVIÇOS CARTORÁRIOS E SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

- A empresa deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os cartórios.
- Deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN e Taxas de fiscalização, localização e/ou funcionamento incidente sobre os serviços cartorários e de serventias extrajudiciais.
- Deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com o objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período de prescrição/decadência, o imposto devido em razão das prestações de serviço dos CARTÓRIOS e emitir autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.
- deverá cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ, endereço completo e responsável.
- Deverá realizar lançamentos de ofício das declarações de serviços próprios e retidos conforme legislação municipal;
- Deverá realizar a permitir a importação e análise da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI);
- Deverá gerar autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazo se textos pertinentes;
- Deverá gerar planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;

3.5. GESTÃO DO ISSQN DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- A empresa a ser contratada deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.
- Deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão das prestações de serviço das INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS e emitir autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.
- Deverá cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ, gerente responsável e endereço completo; A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.
- Deverá realizar o procedimento de análise das informações declaradas/entregues pelo agente passivo, sejam elas:
 - a. Apuração Mensal do ISS;



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



- b. Informações Comuns aos municípios e ao Distrito Federal;
- c. Demonstrativo Contábil;
- d. Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Deverá emitir relatório que aponte possíveis erros, quando houver, e relatórios específicos para cada crítica;
- Deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN e Taxas de fiscalização, localização e/ou funcionamento incidente sobre as instituições financeiras;
- Deverá auxiliar o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal.
- Em caráter educativo, deverá identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação eletrônica ou física ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e regularize sua situação.
- Deverá identificar e emitir Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:
 - a. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
 - b. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
 - c. Possíveis divergências entre as declarações realizadas ao município com as declarações realizadas ao Banco Central;
- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;

3.6. GESTÃO DO ISSQN SERVIÇOS MÉDICOS E SAÚDE.

- Deverá permitir a gestão sobre o ISSQN oriundo dos prestadores de serviços do ramo da saúde, bem como dos planos de saúde, permitindo a declaração mensal de todos os prestadores de serviços com o objetivo de auferir os valores do ISSQN, conforme descritos abaixo:
- Deverá auxiliar o município no direcionamento das declarações acessórias que serão realizadas pelas empresas desta categoria, em conformidade com legislações vigentes;
- Deverá realizar cruzamentos de informações, com a finalidade de realizar malha fiscal e evitar a evasão fiscal.
- Deverá identificar as informações dos valores recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de pagamento pela prestação de serviços médicos e de saúde, e plano privado de assistência à saúde.
- Deverá informar: Valores pagos por pessoa jurídica ou física (permitir cadastro), Valores individualizados pagos mensalmente por planos individuais ou coletivos-identificando o titular e os dependentes, valores reembolsados ao beneficiário do plano.
- Deverá apresentar relatório que indique as empresas que possuem pendência de declaração e valores arrecadados.



3.7. GESTÃO DO ISSQN INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- Deverá possibilitar uma melhor gestão sobre o ISSQN que incide sobre os prestadores de serviços do ramo de ensino, além de identificar a quantidade de alunos por turma e a mensalidade, conforme descrito abaixo:
- Deverá auxiliar no cadastro de quantidade de turmas por série ou curso, informando a quantidade de alunos e o valor pago por mensalidade e matrícula;
- Deverá auxiliar o município no direcionamento das declarações acessórias que serão realizadas pelas empresas desta categoria, em conformidade com legislações vigentes;
- Deverá realizar cruzamentos de informações, com a finalidade de realizar malha fiscal e evitar a evasão fiscal.
- Em caráter educativo, deverá identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação eletrônica ou física ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e regularize sua situação.
- Deverá identificar e emitir Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações
- Deverá apresentar relatório que indique as empresas que possuem pendência de declaração e valores arrecadados.

3.8 GESTÃO DO ISSQN CARTÕES DE CRÉDITO

- Deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito/débito.
- Auxiliar a administração na coleta e análise das informações oferecidas pelo Comitê Gestor das Obrigações Acessórias (CGOA) do ISS, previsto pela Lei Complementar 175/2020, inclusive em relação a sistemas informatizados disponibilizados nacionalmente;
- Deverá possibilitar o cruzamento das informações constantes nos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- Auxiliar na diferenciação dos diversos tipos de transações com cartões tais como: vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito), outras taxas cobradas e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS;
- Deverá auxiliar na emissão de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;
- A empresa deverá identificar e levantar receitas sonegadas por meio de processos de fiscalização.
- Deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período, identificar o imposto devido e emitir notificações sequenciadas e gerar o lançamento por ofício, sendo o caso, do tributo apurado.

3.8. SERVIÇO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

- Deverá identificar e levantar receitas não pagas e a serem lançadas em Dívida Ativa de todos os Tributos Municipais, com base nas informações de tributos entregue pela Contratante;
- Deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da dívida ativa e sonegação existente com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período dos 05 (cinco) últimos



anos-calendários, o imposto devido e emitir automaticamente a cobrança do tributo apurado;

- Deverá depurar os débitos tributários dos contribuintes para certeza da liquidez;
- Cobrar administrativamente por SMS, telefonemas, cartas de cobrança, notificações e Carta de Dívida Ativa;
- Acompanhamento individualizado de parcelamentos, para evitar o não pagamento, com informes;
- Deverá realizar os procedimentos de Execução Fiscal de modo a gerenciar todo processo de emissão de CDA's, auxiliar na emissão das petições iniciais e demais relatórios oficiais de encaminhamento da cobrança judicial, junto a procuradoria municipal. Os processos deverão conter, no mínimo, os seguintes procedimentos/documentos:

- a. Certidão de Dívida Ativa;
- b. Termo de inscrição em Dívida Ativa;
- c. Notificação de Dívida Ativa;
- d. Termo de confissão e parcelamento de Dívida Ativa;
- e. Petição inicial para execução judicial da Dívida Ativa;
- f. Livro da Dívida Ativa, com termo de abertura e lançamento;
- g. Realizar o acompanhamento de todo o procedimento da inscrição em dívida até a liquidação do débito.
- h. Disponibilizar arquivos de extração de processos por CDA, para montagem, encaminhamento e continuidade do processo pela Procuradoria do município para Cobrança Judicial.

- A empresa deverá identificar e levantar receitas sonegadas da dívida ativa por meio de processos fiscalizatórios.
- Deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período, identificar o imposto devido e emitir notificações sequenciadas e gerar o lançamento por ofício, sendo o caso, do tributo apurado.

3.4. DOS VALORES:

3.4.5 DO REFERENCIAL DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.4.5.1 De posse das especificações e quantitativos, a Secretaria de Finanças procedeu à obtenção do referencial de preços, encaminhando-as à Comissão de Compras (Setor de Compras) da Prefeitura Municipal de Pedra Branca para pesquisa mercadológica e composição do orçamento básico. Neste método foram considerados os preços praticados no mercado para objetos similares contratados por outros órgãos públicos no Estado do Ceará, o valor estimado para a execução dos serviços foi apurado através da obtenção de valor de referência (parâmetro), obtido na pesquisa mercadológica, junto aos dados disponíveis no Portal de Licitações dos Municípios mantido pelo TCE/CE.

3.4.5.1.1 A execução dos serviços tem duas situações distintas, uma se refere ao valor de manutenção das soluções de inteligência fiscal destacadas o processo de administração dos tributos e fiscalização do grupo de contribuintes em análise, a outra situação se refere aos valores pagos com cláusula "ad exitum" para os trabalhos que visam a identificação, levantamento e dos procedimentos para a reassunção dos valores ao tesouro municipal, assim a proposta de preços deverá consignar os seguintes itens:



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S) | UNID | QTD | PREÇO UNITÁRIO (R\$) ESTIMADO | PREÇO TOTAL (R\$) ESTIMADO |
|-----------------------------------|---|----------|---------|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | Serviços especializados para atender às necessidades de modernização da administração tributária no planejamento, concepção, implantação e operacionalização da solução de inteligência fiscal, incluindo o suporte técnico ao município, visando o aumento de receitas de ISSQN — Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do grupo de contribuintes em análise (instituições financeiras, serviços médicos e de saúde, instituições de ensino, gestão de empresas optantes do Simples Nacional, transações imobiliárias, gestão da dívida ativa) combinados com a licença de uso das soluções de tecnologia da informação (sistemas) | MÊS | 12 | 12.600,00 | 151.200,00 |
| 2 | Serviços especializados de assessoria e consultoria tributária e financeira para identificação, levantamento e propositura de medidas com o escopo da reassunção dos valores ao tesouro municipal (recuperação de créditos), inclusive dos débitos inscritos na dívida ativa, exclusivamente do grupo de contribuintes em análise, (apresentar valores em centavos para cada R\$ 1,00 (um real) recuperado | Serviço* | 500.000 | 0,20 | 100.000,00 |
| VALOR TOTAL (R\$) ESTIMADO | | | | | 251.200,00 |

*Obs.: a unidade serviço se refere às unidades de real estimadas para recuperação.

3.4.5.2 O pagamento pelos serviços e pela manutenção da solução (licença de uso) do "ITEM 01", será efetivado mensalmente com valor fixo, estimado em R\$ 151.000,00 (cento e cinquenta e um reais) para o período de execução do contrato, quanto ao pagamento de honorários pelos serviços de recuperação de créditos discriminados no "ITEM 02" ficará condicionado ao efetivo benefício econômico ao Município.

3.4.5.2.1 Estima-se que os serviços em tela resultarão na recuperação de receita para os cofres do município estimados em R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), cujos honorários estão estimados em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), que em termos didáticos representa a proporcionalidade máxima na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o benefício econômico auferido pelo município.

3.4.5.2.2 O valor total estimado do dispêndio é de R\$ 251.200,00 (duzentos e cinquenta e um mil e duzentos reais).

3.4.5.3 O cálculo para a remuneração da empresa contratada dar-se-á através de uma fórmula "ad exitum", ou seja, será remunerada somente na proporcionalidade dos valores dos créditos efetivamente recuperados/compensados para o município, ou do aumento da arrecadação como decorrência dos procedimentos assessorados, orientados, coordenados e supervisionados pela contratada, com base nos resultados obtidos nos trabalhos realizados, cujos cálculos, apuração e forma de pagamento obedecerão à fórmula abaixo e os itens subsequentes, conforme segue:

$$\text{VRC} = \text{VRM} \times \text{MR}$$

Onde:

VRC = Valor de remuneração da contratada

VRM = Valor recuperado no mês

MR = Módulo de remuneração



3.4.5.4. À relação obtida entre o valor global máximo da proposta de preços contratada dividida pelo valor máximo estimado a recuperar será denominada de módulo de remuneração (MR).

3.4.5.5. O módulo da remuneração não poderá ser superior a R\$ 0,20 (vinte centavos) por cada R\$ 1,00 (um real) recuperado.

3.4.5.6. Portanto, definiu-se que a remuneração pelos serviços da consultoria será realizado conforme fórmula: Valor da Remuneração da Contratada (VRC) = Valor Recuperado no mês em questão (VRM) X módulo de remuneração (MR).

3.4.5.5 O crédito efetivamente recebido é o valor total apurado, reconhecido e pago pelos contribuintes a serem fiscalizados;

3.4.5.6 Para efeito do cálculo da remuneração devida pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, considerar-se-ão recuperados tão somente os valores sonnegados, devidamente atualizados;

3.4.5.7 Havendo ingresso de valores em única parcela, os pagamentos correspondentes a empresa contratada, serão efetuados em sua integralidade;

3.4.5.8 Em caso de parcelamento dos valores, estes serão igualmente transferidos a empresa contratada, na proporção de cada uma das parcelas;

3.4.5.9 Os honorários a serem pagos serão referentes a duas situações jurídico-financeiras, que serão efeitos dos trabalhos desenvolvidos.

3.4.5.10 Entende-se por benefício econômico-financeiro, para efeito desse projeto:

01. a recuperação de créditos e valores;

02. outros benefícios, diretos ou indiretos, que venham a ser obtidos por conta dos créditos de direitos do município identificados nesse trabalho.

3.4.5.11 Nos valores dos honorários acima expostos e detalhados, já estão incluídos; a mão-de-obra; encargos sociais, trabalhistas e fiscais; e todos e quaisquer serviços de apoio administrativo da Prestadora.

4.0 DO MÉTODO LICITATÓRIO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1.1 Deverá ser elegida a modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO (GLOBAL).

4.1.2 O regime de execução (indireta) será por preço global.

5.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação Orçamentária com recursos próprios:

| | | | | |
|----|----|-------------------|----------|-------------|
| 02 | 01 | 04.122.0037-2.004 | FINANÇAS | 33.90.39.00 |
|----|----|-------------------|----------|-------------|

7.0- DO PREÇO, PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre os serviços prestados, inclusive a margem de lucro.

7.1.1 - A composição do valor de honorários deverá observar o valor do benefício econômico-financeiro conceituado no projeto básico, observando a fórmula para obtenção do valor da remuneração da contratada, dispostos no tópico que trata das "condições de pagamento".



7.2 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto de recebimento, diretamente pelo órgão contratante.

7.2.1 - Quantos aos serviços com cláusula "ad exitum" o atesto e a aprovação do pagamento, ficarão condicionados à aferição do efetivo benefício econômico-financeiro percebido pelo Município.

7.2.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2.3- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o órgão contratante.

7.2.4- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.3 - REAJUSTE: Os serviços de assessoria e licença de uso de sistemas poderão ser objeto de reajuste pelo índice IGPM-FGV apenas a partir de 12 (doze meses) de prestação de serviços, quanto aos preços pelos serviços remunerados com cláusula "ad exitum" estes são firmes e irrevogáveis.

7.4 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7.5 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

8 DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

8.1 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistiram de:

a) CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca, dentro da sua validade.

8.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



- b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta onde opera com averbação no registro da junta onde tem sede a matriz.
- c) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- d) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.
- f) Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

B.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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).
- g) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- i) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

B.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas



demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

a.1) Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG) maior que um (>1), resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE
PC : PASSIVO CIRCULANTE
ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c) Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência.

8.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 Prova de registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Administração;

8.5.2. **Qualificação técnica-operacional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
3. Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) entidade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
5. Data da emissão do atestado; e
6. Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

b) Caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas, estes poderão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc). É facultado ao licitante retirar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

c) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

d) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

e) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.



- f) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.
- g) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

8.5.3 Qualificação técnica-profissional: Indicação do pessoal técnico de nível superior adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, detentores de atestados de desempenho anterior por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima disponível envolvida na realização dos trabalhos, uma vez que em seu rol (de serviços) estão prescritas atividades privativas do campo de atuação desses profissionais, sendo composta de no mínimo:

- 1) 01 (um) profissional da administração;
- 2) 01 (um) profissional da área da T.I. (tecnologia da informação);

a) A declaração de indicação e disponibilidade de equipe técnica deverá estar acompanhada de prova de registro ou inscrição dos profissionais indicados no CRA, bem como da comprovação de aptidão por desempenho da atividade compatível com o objeto da licitação, através de atestados ou certidões de desempenho anterior, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA, acompanhados do respectivo RCA (Registro de comprovação de aptidão), que deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

1. Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
2. Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
3. Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) entidade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
4. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
5. Data da emissão do atestado; e
6. Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

b) Caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas, estes poderão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc). É facultado ao licitante fazer cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

c) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

d) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

e) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

f) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

g) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

h) Caso a prova de aptidão seja a mesma utilizada para prova de aptidão técnica operacional (experiência da empresa) e não conste o nome do responsável técnico, deverá apresentar prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços.

8.5.4 Para aferição da qualificação técnica ficam definidos os seguintes parâmetros:



8.5.5.1 Conforme sistema de habilitação adotada pela Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração deverá analisar a qualificação técnica das interessadas, com o objetivo de aferir se dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamentos técnico-humano suficientes para satisfazer o contrato a ser celebrado, assim, tendo em vista o objeto a ser satisfeito ser de natureza predominantemente intelectual, a capacitação técnica das proponentes será medida pela experiência de militância no objeto da licitação, sendo considerada apta a que cumprir os parâmetros mínimos de características/compatibilidade técnica com o objeto da licitação, assim entendidos como os serviços de assessoria em administração tributária com fornecimento de soluções de tecnologia da informação com inteligência fiscal com o escopo na maximização da arrecadação de ISS, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, devidamente anexados os documentos probatórios como atestados, certidões, notas de empenho, pagamento, liquidação, relatórios dos portais da transparência pública, notas fiscais etc. (Exigência amparada pela Súmulas 263/TCU, Acórdão n.º 2.939/2010 - Plenário/TCU, Acórdão n.º 3.390/2011 - 2ª Câmara/TCU, Acórdão n.º 3.070/2013 - Plenário-TCU que invoca TC 019.452/2005-4; Acórdão 534/2016-Plenário/TCU e entendimento do STJ no REsp 466.286/SP);

8.5.5. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.5.6. A comprovação de vinculação do profissional indicado no seu quadro permanente, será feita:

- Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.
- Se empregado, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.
- Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços vigente.

8.5.7. Em havendo dúvida acerca da veracidade da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade da comprovação de aptidão técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

8.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93;

8.7 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original (inclusive os emitidos via internet), cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os



documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame).

8.8 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

8.9 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

8.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.12 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

8.13 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

8.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

8.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

8.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

8.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão INABILITADOS, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

8.18 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

8.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

8.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Fica reservado o direito do Órgão promovente da licitação, antes de homologar a licitação, em julgando pertinente, promover vistoria nas instalações da empresa vencedora da licitação, por meio de servidor designado, com a finalidade de comprovar a capacidade de prestação dos serviços, utilizando para isso checklist com pontuações a partir de itens que a mesma achar pertinente ao atendimento das exigências de acordo com o objeto licitado.



9.2. Caso a Administração considere as instalações da empresa inadequadas conforme a legislação, a Proposta de Preços será recusada e convocado o próximo licitante na ordem de classificação de Propostas de Preços e, assim sucessivamente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A CPL emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

10.2 - Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência do órgão promovedor da licitação.

10.3 - O Ordenador da Despesa competente, se reserva o direito de não homologar e revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

12.0 - DAS - OBRIGAÇÕES

11.1. A Contratante obrigar-se-á a:

11.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

11.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

11.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

11.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

11.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

12.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cabe à CONTRATADA

12.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigar-se-á a:

12.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

12.1.2 - Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

12.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

12.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

12.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

12.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

13.2 - A Contratada, no caso de inadimplimento, ficará sujeita as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência

13.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

13.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

13.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1- Os serviços relativos a auditoria para identificação e levantamento de créditos e valores a recuperar, bem como dos indébitos deverão ser executados no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis a critério da Administração, enquanto que os trabalhos destinados a propositura de ações visem a recuperação de valores e/ou incremento na receita do município deverão ser executados durante o período de vigência contratual.

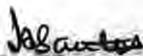
14.2 O instrumento contratual vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 Reproduzam-se os presentes preceitos no instrumento convocatório.

15.2 No que for omissos o texto do presente termo, aplicar-se-á as regras da minuta do instrumento convocatório devidamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Município.

Pedra Branca/CE, novembro de 2021.


Antonia Lindaci de Sousa dos Santos
Secretária de Finanças



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2021-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)



PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Nº _____

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Pedra Branca, através da secretaria DE ***** e a Empresa *****, abaixo qualificados, para o fim que nele se declara.

O Município de Pedra Branca, através da SECRETARIA _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º _____ e CGF sob o N.º _____, através da(o) _____, neste ato representada pelo Exmo. Sr(a). _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e C.G.F. sob o n.º _____ neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXXX**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXXX** e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) _____, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O objeto da presente versa sobre (descrever o objeto), em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 -O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

| Item | Descrição dos Serviços | Unid | Quant | Unit. | Total |
|-------------------------|------------------------|------|-------|-------|-------|
| VALOR GLOBAL R\$ | | | | | |

3.2 - **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pelo órgão contratante.

3.2.1 - Quantos aos serviços com clausula "ad exitum" o atesto e a aprovação do pagamento, ficarão condicionados à aferição do efetivo benefício econômico-financeiro percebido pelo Município, conceituado no projeto básico, vinculado ao presente, observando a fórmula para obtenção do valor



da remuneração da contratada, dispostos no tópico que trata das "condições de pagamento", da seguinte forma:

3.2.2 O cálculo para a remuneração da empresa contratada dar-se-á através de uma fórmula "*ad exitum*", ou seja, será remunerada somente na proporcionalidade dos valores dos créditos efetivamente recuperados/compensados para o município, ou do aumento da arrecadação como decorrência dos procedimentos assessorados, orientados, coordenados e supervisionados pela contratada, com base nos resultados obtidos nos trabalhos realizados, cujos cálculos, apuração e forma de pagamento obedecerão à fórmula abaixo e os itens subsequentes, conforme segue:

$$\text{VRC} = \text{VRM} \times \text{MR}$$

Onde:

VRC = Valor de remuneração da contratada

VRM = Valor recuperado no mês

MR = Módulo de remuneração

3.2.3 À relação obtida entre o valor global máximo da proposta de preços contratada dividida pelo valor máximo estimado a recuperar será denominada de módulo de remuneração (MR).

3.2.4. O módulo de remuneração não poderá ser superior a R\$ 0,20 (vinte centavos) por cada R\$ 1,00 (um real) recuperado.

3.2.5 Portanto, definiu-se que a remuneração pelos serviços da consultoria será realizado conforme fórmula: Valor da Remuneração da Contratada (VRC) = Valor Recuperado no mês em questão (VRM) X módulo de remuneração (MR).

3.2.6- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

3.2.7- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o órgão contratante.

3.2.8- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3 - REAJUSTE: Os serviços de assessoria e licença de uso de sistemas poderão ser objeto de reajuste pelo índice IGPM-FGV apenas a partir de 12 (doze meses) de prestação de serviços, quanto aos preços pelos serviços remunerados com cláusula "*ad exitum*" estes são firmes e irrevogáveis.

11.4 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.5 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- Os serviços relativos a auditoria para identificação e levantamento de créditos e valores a recuperar, bem como dos indébitos deverão ser executados no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis a critério da Administração, enquanto que os trabalhos destinados a propositura de ações visem a recuperação de



valores e/ou incremento na receita do município deverão ser executados durante o período de vigência contratual.

4.2 O instrumento contratual vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da SECRETARIA DE FINANÇAS, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), respectivamente:

| ÓRGÃO | UNID ADE ORÇ. | FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE | SECRETARIA | ELEMENTO DE DESPESAS |
|-------|---------------|---|------------|----------------------|
| 02 | 01 | 04.122.0037.2.004 | FINANÇAS | 3.3.90.39.00 |

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

7.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 - Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigará-se a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.



- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Administração reserva o direito de cancelar a licitação, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Pedra Branca - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Pedra Branca-CE, _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº _____

2. _____
CPF Nº _____