



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2021

1. Objeto: Contratação de Empresas Para Prestação de Serviços de Consultoria administrativa tributária/fiscal, Conforme Termos de Referência.

2. Apresentação dos envelopes:

A documentação de habilitação e a(s) proposta(s) comercial (is) deverão ser entregues em envelopes distintos, lacrados e rubricados pelas proponentes, na forma do item 6 (seis) e subitens deste ato convocatório, no setor de licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Buritis, situado à Avenida Bandeirantes, 723 - centro, endereçado à **comissão de licitação** as **09h00min** do dia **20/05/2021**, sendo fornecido ao interessado comprovante de protocolo. Ultrapassado este prazo, será rejeitada a entrega dos envelopes pela comissão e pelo setor mencionado. Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo aqui previsto, não se responsabilizando a prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

3. Os documentos de habilitação e os da proposta comercial deverão ser protocolados e entregues no setor de licitações, situado a Avenida Bandeirantes, 723 - Centro, endereçados à comissão de licitação impreterivelmente até às **09h00min** do dia **20/05/2021**.

4. Início da sessão pública de abertura dos envelopes:

Dia 20/05/2021 às 09h00min.

Local de abertura dos envelopes, consulta do edital e realização das sessões da comissão de licitação: Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Buritis - MG, Situado na Avenida Bandeirantes, 723- Centro, Buritis - MG.

5. Esclarecimentos: Todas as consultas visando a esclarecimentos relativos à licitação deverão ser encaminhadas via e-mail (licitações@buritis.mg.gov.br), referenciando a presente licitação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega das propostas. O(s) envelope(s) contendo a(s) proposta(s) comercial (is) será(o) aberto(s) após o encerramento da fase de habilitação, no mesmo dia, endereço e local acima mencionados, desde que haja expressa desistência de recurso por todos os licitantes ou, não sendo possível, em nova data e horário designados em ata, com a intimação dos licitantes habilitados no mesmo ato.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2021

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021

1. PREÂMBULO



1.1. **O Município de Buritis Estado de Minas Gerais**, através da Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 1103 de 22 de fevereiro de 2021, com endereço à Avenida Bandeirantes, 723 - Centro, BURITIS-MG, CEP 38.660-000, CNPJ/MF.: 18.125.146/0001-29, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 098/2021**, na modalidade TOMADA DE PREÇO, do Tipo Menor Preço Por Item, regido pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93 com as alterações posteriores, pela Lei Complementar Municipal n.º 075, de 01/07/2010 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala do Setor de Compras e Licitações para consulta de quaisquer interessados.

2. DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

2.1. Secretaria Municipal de Fazenda.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Tomada de Preço: Contratação de Empresas Para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria, Conforme Termos de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. **Somente poderá participar desta licitação** pessoa jurídica do ramo pertinente ao objeto licitado, regularmente constituído, que tenha adquirido o edital 72 horas antes da abertura e que, para a abertura dos envelopes de documentação:

- a) Não esteja suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com esta;
- b) Não esteja reunida em consórcio;
- c) Não tenha em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do Município de BURITIS, mesmo subcontratado;

Parágrafo Primeiro - A observância das vedações previstas neste item é de inteira responsabilidade da licitante. A ocultação de fato impeditivo da participação sujeita a licitante às penalidades cabíveis, inclusive a perda de seu direito de participar da licitação ou até mesmo ter rescindido o contrato, caso vencedora do certame e se apure, posteriormente, causa impeditiva de sua participação.

4.2. O Edital completo (com todos os seus anexos) poderá ser adquirido internet, no site da Prefeitura www.buritis.mg.gov.br, a partir da data de publicação do aviso deste edital.

4.3. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo nas publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A LICITAÇÃO

5.1. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o Artigo 110 da Lei 8.666/93, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

5.2. O Município de Buritis poderá a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo de licitação, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93, a seu exclusivo critério, sem que caiba aos participantes ou ao licitante vencedor direito a ressarcimento ou indenização.



5.3. Em qualquer fase do processo desta Licitação, a Prefeitura se reserva o direito de solicitar aos participantes esclarecimentos eventualmente necessários em relação à documentação e à proposta técnica apresentadas.

5.4. A Comissão de Licitação poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas.

5.5. As interpretações, correções e ou alterações elaboradas pela Prefeitura no Edital, por iniciativa própria ou atendendo a eventual impugnação de licitante, serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que o tiverem adquirido.

5.6. Informações e esclarecimentos sobre o certame, bem como sobre o Edital completo, poderão ser obtidos, formalmente junto à Comissão de Licitação, de segunda a sexta-feira no horário das 08h às 12h e de 14 às 18h, nos dias úteis ou telefones (38)3662-3437 – 3662-1299.

5.7. Os pedidos de esclarecimento sobre o processo de licitação deverão ser formulados por escrito e protocolados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes (**13/05/2021**) da data prevista para a entrega das propostas (**20/05/2021**). As respostas serão providenciadas no prazo máximo de 03 (três) dias antes da mesma data.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E REPRESENTAÇÃO DAS PROPONENTES

6.1. Os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão constar de envelopes distintos, em papel opaco, lacrados e rubricados pelas proponentes, e **serão entregues no SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES, situado à Avenida Bandeirantes, 723 - Centro, endereçados à Comissão de Licitação impreterivelmente até às 09h00min do dia 20/05/2021**, quando será fornecido à interessada comprovante de protocolo. Ultrapassado este prazo, não serão recebidos os envelopes.

6.2. Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que recebidos no Setor de Licitação no prazo previsto no subitem 6.1. não se responsabilizando a Prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado. O envelope da **Habilitação** deverá conter os documentos descritos no **item 7 (sete)** deste edital e seus subitens, e **será entregue em envelope fechado, lacrado e rubricado pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:**

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS- MG

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2021

“ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO”

NOME DA LICITANTE/ENDEREÇO

DATA/HORA DA ABERTURA: 20/05/2021 às 09h00min

6.3. A **Proposta Comercial** deverá atender ao exigido no **item 8** e seus subitens, e será entregue em **envelope fechado, lacrado e rubricado pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:**

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS- MG

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2021



“ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL”

NOME DA LICITANTE/ENDEREÇO

DATA/HORA DA ABERTURA: 20/05/2021 às 09h00min

6.4. Cada concorrente deverá apresentar, **ANEXO AOS ENVELOPES**, o respectivo ato constitutivo e suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a carta em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, com firma reconhecida, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão de Licitação para todos os atos relativos à presente licitação, em especial para interpor recursos ou desistir de sua interposição, nos moldes do ANEXO VI, integrante deste Edital .

6.4.1. Somente poderá manifestar-se nas reuniões e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Licitação:

- a) Representante legal da empresa, indicado em seu contrato social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;
- b) Procurador, munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;
- c) Representante credenciado pela empresa, munido de carta de credenciamento ou procuração, nos termos do item 6.4, e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

Parágrafo Único - A carta de credenciamento, pública ou particular (com firma reconhecida), conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta TOMADA DE PREÇO, com poderes para examinar as propostas, impugná-las, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na Lei Federal 8.666/93. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento, **deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.**

6.4.2. **ATENÇÃO: As microempresas e empresas de pequeno porte devem se identificar por sua sigla respectiva (ME ou EPP), a figurar em destaque nos envelopes de conformidade, HABILITAÇÃO E PROPOSTA.**

6.4.3. A empresa LICITANTE apresentará juntamente com os documentos de habilitação declaração demonstrando que cumpre os requisitos e que não possui nenhum impedimento para ser Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o art. 3º e incisos do § 4º e arts. 42º a 49º da Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006, conforme sugerido no **Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta.**

6.4.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, administrativo e penalmente.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter os seguintes documentos, **apresentados em original, cópia autenticada por Cartório ou cópia simples obrigatoriamente acompanhada do original – para que seja conferida pelos membros da Comissão de Licitação - todos com validade na data fixada para abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO:**



7.1.1. Da Habilitação Jurídica:

7.1.1.1 O licitante deverá apresentar um dos atos constitutivos abaixo, dependendo do tipo de firma do licitante:

- a) Registro Comercial, no caso de firma empresário;
- b) Estatuto Social registrado no Registro ou Junta Comercial, acompanhado de ata, devidamente arquivada, da Assembleia Geral ou Reunião do Conselho de Administração que elegeu os administradores, com a comprovação de sua publicação em órgão de imprensa;
- c) Contrato Social e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso das demais sociedades;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.2 Declaração de Inexistência de Fato Impeditiva e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho conforme modelo especificado no Anexo VII.

7.1.2. Da Regularidade Fiscal

- a) Certidão de Regularidade para com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b) Prova de Inscrição e regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), atualizada nos últimos 60 dias;
- c) 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;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Prova de Regularidade com as Fazendas Nacional (Inclui Previdência), estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação obrigatória de:
 - f.1) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais, expedida por Órgão da Secretaria da Receita Federal, válida na data de abertura do envelope contendo a documentação de habilitação;
 - f.2) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Estaduais, válida na data de abertura do envelope contendo a documentação de habilitação;
 - f.3) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Municipais, válida na data de abertura do envelope contendo a documentação de habilitação;
 - f.4) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. Deverá ser apresentado um envelope de **PROPOSTA COMERCIAL**, na forma estabelecida no item 6.3 deste edital, com as indicações externas ali previstas, sob pena de não abertura e devolução do envelope lacrado à licitante.



8.2. O ENVELOPE N.º 2 – **PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter a proposta de preço, em uma via, **elaborada em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado**, devendo a proposta ser datilografada ou impressa, **redigida em conformidade com os termos do Anexo I – Termo de Referência deste edital**, em idioma nacional, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo nela constar os requisitos detalhados no subitem 8.3, infra.

8.3. Forma de Apresentação da Proposta: Preço Por Item, rubricado e assinado pelo responsável pela empresa, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais;

9) DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, local e hora estabelecidos nos itens 03 (três) e 04 (quatro) da folha de rosto deste Edital, em Sessão Pública, serão realizados os trabalhos de abertura e exame dos documentos contidos no Envelope n.º 01 - Documentação de Habilitação, a cargo da Comissão de Licitação.

9.2. A Comissão de Licitação verificará, inicialmente, se as licitantes atenderam às condições de participação na licitação (item 4) e as estabelecidas no subitem 6.1 (protocolo em tempo hábil) e, principalmente, através do Setor de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração do Município de BURITIS.

9.3. Sendo constatado pela Comissão que qualquer delas não apresentou os envelopes no prazo fixado neste edital, serão devolvidos, à licitante, seus envelopes de números 01 (documentação de habilitação) e 02 (proposta comercial) devidamente fechados e lacrados, mediante recibo ou apontamento na ata, ficando a empresa impedida de continuar a participar do certame licitatório, circunstância que constará da ata de trabalhos.

9.4. Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação das licitantes que reunirem as condições de participar da Tomada de Preço, oportunidade em que a Comissão os disponibilizará para que sejam rubricados pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes à sessão.

9.5. Depois de conferida e apreciada a documentação pela Comissão de Licitação, sempre que possível o resultado será anunciado na própria sessão ou em outra, que se realizará em data fixada na ata, para a qual todas as participantes já saem desde já intimadas, consignando-se nela as licitantes que foram habilitadas e as que não foram, com a indicação precisa dos nomes das empresas e dos dispositivos do edital e/ou da Lei 8.666/93 que não foram atendidos pelas inabilitadas.

9.6. Serão devolvidos as empresas licitantes declaradas inabilitadas os envelopes de n.º 02 (proposta comercial), devidamente fechados e lacrados, contra recibo ou indicação na ata, desde que tenha havido desistência expressa de recurso contra a inabilitação.

9.7. Comunicado o resultado do julgamento da habilitação e decorrido o prazo para a interposição e julgamento de eventuais recursos – caso não tenha havido desistência do prazo recursal - o Presidente da Comissão convocará formalmente as licitantes para a realização da segunda sessão, em dia, hora e local que serão consignados em ata e formalmente comunicados às proponentes, na qual serão:

a) Devolvidos, fechados e contra recibo, os Envelopes de n.º 02 (proposta comercial) às licitantes definitivamente inabilitadas, caso não acolhido seus recursos; e



b) Abertos os envelopes de nº 02 (proposta comercial), os documentos neles contidos serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas que prosseguiram na licitação, presentes à sessão.

9.8. Em seguida, a Comissão Permanente de Licitação declarará suspensos os trabalhos, designando, desde logo, data e hora para que, examinadas e julgadas as propostas comerciais, seja divulgado o resultado final da licitação e a classificação das propostas, em sessão pública. O julgamento será processado com estrita observância das disposições e critérios constantes deste Edital e da Lei 8.666/93, sendo desclassificadas as propostas que descumpram as condições previstas no item 8 e subitens deste ato, demais condições nele estabelecidas e as fixadas na Lei 8.666/93.

9.9. O julgamento das propostas será objetivo, razão pela qual a Comissão de Licitação irá realizá-lo em conformidade com o tipo de licitação aqui declinado, os critérios previamente estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

9.10. Do resultado do julgamento das propostas caberá recurso, na forma do art. 109, I, letra "b" da Lei 8.666/93, no prazo de cinco dias úteis. Decididos os recursos e homologado o resultado final da licitação, será ele publicado, na forma da lei.

9.11. Faculta-se à Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme o § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.12. Das reuniões lavrar-se-ão atas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, que deverão conter as ressalvas apresentadas pelos representantes presentes e demais anotações julgadas pertinentes.

9.13. Após a abertura da (s) proposta (s), não caberá desistência da (s) mesma (s), salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão.

9.14. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento da licitação será procedido pela Comissão de Licitação, observando-se as condições deste Edital e seus Anexos e demais normas legais, competindo a esta apreciar e decidir sobre eventuais omissões ou falhas constatadas nas propostas, podendo usar da faculdade prevista no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Para efeito de julgamento das propostas aceitas, a Comissão de Licitação desclassificará as propostas que não satisfaçam as exigências deste ato convocatório e, após, levará em consideração as propostas que sejam mais vantajosas para a Administração e o interesse público, classificando-as pela ordem crescente das ofertas.

10.3. Serão consideradas vencedoras do certame e terão seus preços homologados as licitantes que apresentarem **MENOR PREÇO POR ITEM**, determinado pela ordem de classificação, desde que este não ultrapasse o valor-teto indicado no subitem 11.2 e conquanto atendidas todas as exigências deste Edital e seus anexos.



10.4. Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas por qualquer meio idôneo devidamente comprovado.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital e/ou seus anexos e as da Lei 8.666/93;
- b) Não se refiram à integralidade do item cotado.
- c) Apresente preço unitário simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no artigo 44 e 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- d) Apresentem preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.
- e) Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;
- f) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.6. Consideram-se **excessivas** as propostas cujos valores globais sejam **superiores** ao valor global orçado pelo Município de BURITIS, indicado no Termo de Referência deste Edital.

10.7. Consideram-se **manifestamente inexequíveis** as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor global orçado pelo Município de Buritis constante do Termo de Referência; ou
- b) Valor global orçado pelo Município de BURITIS, indicado no Termo de Referência.

10.8. O critério de inexequibilidade será aplicado em relação ao preço global proposto e após comprovada a verossimilhança do Termo de Referência de composição de preços unitários.

10.9. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste Edital e seus Anexos.

10.10. Havendo divergência entre o preço dos custos unitários e o preço total, prevalecerá o preço unitário.

10.11. Prevalecerá o valor por extenso em caso de divergência entre este e o valor expresso em numerais.

10.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP);

10.12.1. A **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** que pretenda usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme modelo do anexo IX;**

a) Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 10.12.1, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

10.12.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no **Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;



a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado as MEs e EPPs o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis 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.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.12.3. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

10.12.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra a., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.12.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12.3 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.12.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 10.12.4 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentado por ME ou EPP.

10.13. As dúvidas porventura surgidas no decorrer da abertura dos envelopes (documentação e/ou proposta), em sendo possível, serão dirimidas pela Comissão de Licitação na própria reunião, com a respectiva consignação em ata, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixarão nova data para prosseguimento dos trabalhos.

10.14. Quando **todos** os licitantes forem inabilitados ou **todas** as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou a desclassificação, nos termos do § 3º do artigo 48, Lei 8.666/93.

11. DA OFERTA DE PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1. Os preços que vierem a ser ofertados pelas licitantes deverão ser expressos em reais e representar o preço de mercado para pagamento nas condições deste edital, devendo ainda estar neles computados todas as despesas e encargos incidentes;



11.2. O valor estimado total do Processo, conforme Termo de Referência de custos anexa é de R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais), correspondente ao valor estimado mensal de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) conforme descritas no Termo de Referência deste Edital.

11.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que apresentarem preços unitários e/ou global, superior ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado de cada serviço, ou ainda com preços manifestadamente inexequíveis.

12. DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A Prefeitura convocará formalmente a (s) vencedora (s) desta TOMADA DE PREÇO para assinar (em) o contrato no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua efetiva intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

12.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela interessada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

12.1.2. É facultado à Administração, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas para a primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou então revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

12.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.2. A licitante vencedora obriga-se a executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações e prazos estipulados, bem como a manter(em)-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de incorrer nas penalidades contidas na Cláusula 13 deste edital.

12.3. O Município de BURITIS, através de suas Secretarias, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

12.4. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá iniciar os serviços de imediato.

12.5. O prazo de vigência deste contrato será como mencionado nos Termos de Referências, com a possibilidade de sua prorrogação.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89



a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

13.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar a garantia contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de BURITIS, por prazo definido no inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo definido no inciso IV, do art.87, da Lei n.º 8.666/93 ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com a Prefeitura Municipal de Buritis pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666, de 1993, e/ou retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal e, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser pago por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme disposto no § 2º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.



14.2. Sem prejuízo do prazo citado do subitem anterior, a impugnação será decidida no prazo de 03 (três) dias úteis, observando em qualquer caso o disposto no § 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.

14.3. A impugnação será dirigida à Comissão de Licitação e, feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão administrativa a ela pertinente.

14.4. Conforme faculta o artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, no curso do procedimento licitatório, contra as seguintes decisões:

- a) De habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) De julgamento das propostas (classificação/desclassificação);

14.5. Os recursos deverão ser dirigidos a autoridade hierarquicamente superior, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou mantendo-a, fazê-lo subir devidamente instruído para a decisão em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

14.6. Deverão ser observados os pressupostos de admissibilidade recursal: legitimidade; interesse de recorrer; a existência de ato administrativo decisório; tempestividade; a forma escrita; fundamentação; pedido de nova decisão.

14.7. Os recursos serão opostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão ou da lavratura da ata se presente na sessão a licitante interessada em recorrer, e terão os efeitos previstos em lei.

14.8. Das decisões de anulação ou revogação da licitação e de aplicação das penas de advertências, suspensão temporária ou de multa, caberá recurso à autoridade superior por intermédio daquela que proferiu a decisão.

14.9. Interposto o recurso, dele será dada ciência às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.10. Os recursos e impugnações do edital deverão ser entregues no Setor de Licitação do Município de BURITIS, situado a Avenida Bandeirantes, 723 - Centro, aos cuidados da Comissão de Licitação, no horário de 8h as 12h e 14h as 18h, onde será emitido comprovante de recebimento.

14.11. Para Impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar **procuração registrada no cartório**), bem como que identifiquem suas alegações.

14.12. A Prefeitura Municipal de Buritis não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais Assessoria tributária do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de BURITIS, que deverão onerar o presente exercício:

Ficha: 188.



As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2021 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

16. DAS CLÁUSULAS E GARANTIAS DO CONTRATO

16.1. As cláusulas e condições do contrato e os direitos e obrigações reciprocamente nele assumidos pelas partes inferem-se da minuta respectiva, que integra o Anexo V deste ato convocatório.

16.2. Não será exigida garantia para garantir a execução de serviço, objeto do contrato, que será celebrado com a empresa contratada, vencedora desta TOMADA DE PREÇO.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância do Processo Licitatório nº 098/2021, os regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

Constituem anexos deste instrumento, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo Declaração Conjunta.

ANEXO III – Modelo de Proposta.

ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento.

ANEXO V – Minuta de Contrato.

17.2. As licitantes poderão, no intuito de agilizar os procedimentos relativos à presente licitação, caso não compareçam às sessões ou não se façam representar, enviar documento renunciando expressamente ao direito de recurso, conforme modelo constante do anexo V, o qual deverá ser apresentado dentro do Envelope nº 01 – Documentação ou anexado ao mesmo.

17.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas por superveniência de normas federais, estaduais ou municipais disciplinando a matéria.

17.4. A critério do **CONTRATANTE**, considerando a disponibilidade de recursos financeiros, os quantitativos previstos neste Edital poderão ser alterados para mais ou para menos, respeitando os limites permitidos pela Lei 8.666/93, sem que isto implique em alteração dos preços ofertados.

17.5. Havendo recusa ou ausência de pedido de prorrogação do prazo de assinatura do contrato ou, ainda, falta de prestação de garantia no prazo estabelecido neste edital, O Município de Buritis poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em iguais condições e prazos propostos pelo primeiro colocado, podendo, ainda, optar por revogar a licitação ou determinados itens, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6. As decisões da Comissão de Licitação serão publicadas na Imprensa Oficial, no Quadro de Avisos localizado no hall principal da Prefeitura.

17.7. Ficam as partes interessadas obrigadas a observar todos os termos do Processo nº 098/2021, sendo aplicável a Lei n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos da teoria geral dos contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.



17.8. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão de Licitação designada para abertura e julgamento da presente licitação.

17.9. A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

17.10. Esta licitação poderá ser revogada, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.11. Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser efetivada nos moldes previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.12. O acompanhamento e a fiscalização do objeto da presente licitação ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, ou a quem esta delegar.

17.13. É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independente de notificação judicial.

17.14. Fica eleito o **foro da Comarca de Buritis** para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação e do contrato dela derivado.

Buritis - MG, 03 de Maio de 2021.

Kelly Ferreira da Cunha

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

- TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO, RECUPERAÇÃO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA/FISCAL AGREGADO A INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE INTELIGÊNCIA FISCAL PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS, ADMINISTRATIVOS E GERENCIAIS, LIVROS FISCAIS, NOTAS E DEMAIS ESCRITURAÇÕES, REFERENTE AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE BURITIS - MG;** Este documento tem a finalidade de descrever as funcionalidades básicas que devem ser atendidas, de forma a dar suporte operacional e funcional, acompanhamento e controle de demandas da Secretaria de Finanças/ FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, de acordo com os serviços associados:

- a) Planejamento das atividades;
- b) Fornecimento dos módulos;
- c) Complementação ou reprogramação, garantindo com que as operações já executadas atualmente na Secretaria de Fazenda sejam contempladas;
- d) Parametrizações/Customizações/Adequação aos processos de trabalho;
- e) Conversão dos dados e integrações necessárias com sistemas existentes;
- f) Capacitação/Treinamento dos usuários;
- g) Liberação/Testes Finais/Implantação;
- h) Manutenção e suporte técnico.
- i) Definição das rotinas e procedimentos a serem adotados para emissão dos documentos de arrecadação;
- j) Elaboração das regras técnicas para suporte à elaboração dos Cálculos;
- k) Elaboração das peças e notificações necessárias ao recebimento dos valores apurados como sendo devidos;
- l) Atuar diretamente na intermediação da cobrança dos valores dos tributos apurados.

1.1 DETALHAMENTOS DO OBJETO

A Administração do município de BURITIS - MG, apresenta uma grande necessidade de contratar serviços na área supra descrita para efetuar levantamentos de dados.

- a) Análise, atualização, adequação e modernização da legislação tributária municipal envolvendo a cobrança do **ISS** sobre os serviços prestados pelas **instituições financeiras**.



- b) Capacitação, treinamento e planejamento estratégico da Administração Tributária Municipal que visem ao incremento do **ISS** devido pelas **instituições financeiras**.
- c) Acompanhamento e orientação das medidas de inteligência e de monitoramento fiscal a serem implementadas para a fiscalização e arrecadação do ISS sobre os serviços prestados pelas instituições financeiras (**ISS BANCOS**),
- d) Consultoria permanente, à distância, consistente na apresentação de respostas às dúvidas da Administração Tributária Municipal a respeito do **ISS**.
- e) Auxílio e orientação nos procedimentos formais de fiscalização, compreendendo a elaboração de pareceres, minutas de projetos de leis e/ou de normas infra legais, modelos de peças e planilhas úteis e necessárias para a fiscalização e autuação das instituições financeiras;
- f) Definição das rotinas e procedimentos a serem adotados para emissão dos documentos de arrecadação;
- g) Elaboração das regras técnicas para suporte à elaboração dos Cálculos;
- h) Elaboração das peças e notificações necessárias ao recebimento dos valores apurados como sendo devidos;
- i) Atuar diretamente na intermediação da cobrança dos valores dos tributos apurados.
- j) O objeto de análise da CONTRATADA estará vinculado aos contribuintes de ISS do Município, não se estendendo a qualquer imposto recolhido.

Portanto para atender todas essas demandas é absolutamente necessário ao Município dispor de serviços usuais de supervisão e consultas já notados no mercado, os quais deverão ser capacitados nas diversas áreas que compreendem o complexo sistema de compensação. No quadro que se segue são apresentadas as atividades que deverão atender às necessidades presentes e futuras da instituição. Logo a seguir é apresentado um perfil detalhado de cada atividade descrevendo as capacitações específicas desejáveis e as atividades que irão exercer para cada função. Este Perfil-Cronograma deverá subsidiar a elaboração do Edital notadamente no desembolso dos valores a serem despendidos pelo Município no pagamento da prestação de serviços.

Prestação de serviços, também, na área de assessoria compreendendo a elaboração de levantamentos e pesquisas para apuração do valor devido pelas



empresas de telecomunicações; Definição das rotinas e procedimentos a serem adotados para emissão dos documentos de arrecadação; Elaboração das regras técnicas para suporte à elaboração dos cálculos; Elaboração das peças e notificações necessárias ao recebimento dos valores apurados como sendo devidos; Atuar diretamente na intermediação da cobrança dos valores dos tributos apurados; Responsabilizar-se pela efetiva arrecadação dos valores devidos.

2 - JUSTIFICATIVAS.

2.1 Contratação

Da Justificativa da

A Lei de Responsabilidade Fiscal impõe como atribuição exclusiva do Prefeito Municipal a adoção de providências para regular a arrecadação de tributos de sua competência, configurando renúncia de receitas as condutas que importem tratamento diferenciado a qualquer contribuinte. Sendo assim, faz-se necessário adotar providências para que os valores devidos por qualquer contribuinte, seja efetivamente arrecadado e sem qualquer tratamento diferenciado.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa que demonstre experiência e capacidade de sua equipe é fundamental para atingir o objetivo dessa contratação que irá contribuir para uma melhor e regular prestação dos serviços públicos Municipais.

É muito possível que o Município detenha Dinheiros Públicos a recuperar junto a determinadas instituições. Todavia não há nos quadros de servidores do Município profissionais ou técnicos que possam efetuar tal procedimento, primeiro porque não é uma atividade fim, e sim atividade meio, segundo, porque todo o contexto é uma mescla de aptidão técnica e jurídico, envolvendo pelo menos quatro setores desta municipalidade: Jurídico, Contabilidade, Setor de Pessoal e Finanças, além do que o corpo técnico existente já está sobrecarregado de afazeres administrativos e jurídicos e não dispõe de todo tempo e de todo o conhecimento para a realização do objeto. No mesmo sentido, pode se perceber que a atividade licitada embora demande complexidade é também serviço comum de assessoria, supervisão e inteligência fiscal, tanto no mercado, quanto em se tratando da Administração Pública.

A Prefeitura Municipal de BURITIS empenhada em implantar as melhores ações e ferramentas de tecnologia da informação visando a criação de um Centro de Inteligência Fiscal Municipal, o qual contemplará o controle da ação fiscal e gestão da cobrança de receita tributária, incluindo a implantação, conversão, treinamento, suporte e acompanhamento por monitoramento das ações, a fim de incrementar a arrecadação das receitas tributárias da gestão fazendária municipal, combater à sonegação e a omissão na declaração de receitas por parte dos contribuintes, bem como a respectiva inadimplência, atendendo desta maneira as melhores práticas de gestão fazendária, em cumprimento ao disposto na Legislação Municipal, Estadual e Federal



vigentes, além daquelas derivadas das determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Sabe-se que a modernização administrativa de um ente municipal requer, dentre outras coisas, suporte técnico capacitado, especialmente na área de tecnologia da informação, onde o ritmo de atualizações e mudanças de tecnologia é constante e, cada vez mais, em menor intervalo de tempo, não se justificando assim, por motivos de economia processual e custos administrativos, bem como por necessidade de constante atualização, a manutenção de estrutura de desenvolvimento próprio da municipalidade.

Neste contexto, o gestor público buscando a modernização administrativa e fiscal da Prefeitura Municipal BURITIS, e visando ainda a valorização do “cidadão contribuinte” em respeito à equidade tributária, pretende com esta iniciativa criar as condições para que a administração municipal possa alcançar maior autonomia no financiamento do gasto público, por meio do incremento na sua base de arrecadação de receitas próprias, melhorar o desempenho das suas funções sociais, especialmente no atendimento ao cidadão e ao contribuinte, combater a inadimplência e a sonegação, por meio de ações de inteligência fiscal, adequação da legislação tributária, capacitação de pessoal, e amparada em instrumentos de tecnologia da informação, cumprir assim a determinação constitucional e de responsabilidade fiscal na gestão tributária municipal.

Neste toar, simplificar e, significativamente, implantar facilidades e modernizações legislativas e tecnológicas que diminuam a burocracia e facilitem a dinâmica de apuração de tributos, reduz o custo das empresas e do município no cumprimento e na verificação das obrigações acessórias, refletindo no imediato incremento da respectiva arrecadação dos tributos devidos pelos contribuintes.

No caso específico de BURITIS, existe especial preocupação com a eficiência e a transparência da gestão pública, e para tanto, torna-se necessário promover as medidas para cumprir as funções administrativas e fiscais que cabe ao Município, visando atender a Responsabilidade Fiscal de arrecadar, além de promover a justiça e a equidade na gestão fiscal.

A Eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal na gestão. Neste sentido, torna-se indispensável um controle mais específico sobre a arrecadação das receitas que o município é obrigado a arrecadar, sobretudo, daqueles potenciais maiores contribuintes.

Nesta linha, o presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência, visando a orientação do processo licitatório que contratará fornecedor habilitado nas melhores condições de qualidade e dentro dos preceitos constitucionais de economicidade, visando o interesse público e o melhor resultado das ações para a municipalidade.



No âmbito de atuação da gestão fazendária e atento a legislação regente, a Prefeitura pretende modernizar e manter o Fisco Municipal com foco na simplificação da legislação e das obrigações acessórias prestadas pelos contribuintes, tais como, apuração para pagamento de tributos, declarações e livros obrigatórios com agilidade, comodidade e segurança, criação de mecanismos que propicie que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma preventiva, geração de instrumentos orientados a resultados, proporcionando assim maior controle e gestão do cadastro de contribuintes e da arrecadação, bem como agilizar os procedimentos visando combater a sonegação, a omissão e a inadimplência na arrecadação tributária.

Acredita-se ainda que, com suporte de ferramentas de tecnologia da informação, será muito útil para definição de nova sistemática de relacionamento com os contribuintes e com o cidadão, bem como entre os contribuintes e a municipalidade, atingindo um grau maior de controle sobre as prestações de serviços executados pelos contribuintes sediados no Município, bem como daqueles de fora do município, aprimorando o conhecimento da economia local e proporcionando melhores investimentos no setor.

A Secretaria Municipal de Fazenda pretende dessa forma, manter ativo o sistema de monitoramento e fiscalização dos potenciais grandes contribuintes, como instituições financeiras, cartórios e construção civil, permitindo que esses contribuintes disponham de ferramentas, orientação e legislação adequadas e fundamentais nas suas áreas de atuação, além de possibilitar maior eficiência e transparência no controle da fiscalização e da arrecadação dos tributos por parte da municipalidade.

Neste contexto, torna-se relevante mencionar que a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, tanto tecnológica, física e de pessoal, não possui condições de assumir a responsabilidade plena pela implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de capacitação, treinamento, desempenho, disponibilidade, atendimento às normas, bem como na segurança e armazenamento dos dados, sem falar no enorme custo para criação de um sistema de tecnologia da informação que disponha de ferramentas específicas e de alta complexidade para realização de tal mister.

Importante destacar ainda a necessidade em atualizar o sistema sobre normas tributárias vigentes que periodicamente são modificadas pelo entendimento e pelos novos julgados que definem a jurisprudência dos tribunais, visto que a legislação tem diversas alterações. Para tanto, a contratada precisará disponibilizar juntamente com os seus sistemas, quadro próprio ou terceirizado de profissionais na área de tecnologia, capacitação, apoio jurídico e administrativo para em conjunto com a administração municipal, promover a orientação, atualização e acompanhamento da implementação das normas atuais e futuras a vigor.



O modelo pretendido foi e vem sendo implementado por vários Municípios do país, representando grande sucesso nos resultados pretendidos para o interesse público e para a municipalidade.

2.2 - Da Justificativa do Preço

Sabendo da sua complexidade, mas reconhecendo a importância e o dever de zelar pela receita do Município, inclusive na Lei de Responsabilidade Fiscal, sobreveio então a decisão de proceder ao presente certame a fim de selecionar empresas capacitadas e de notório conhecimento intelectual para que procedam com as devidas avaliações, justificativas e acompanhamentos. Sendo que é possível verificar nesse caso que a melhor forma de pagamento pelos serviços prestados seria sobre o êxito no aumento da arrecadação tributária municipal, tais considerações se pautaram nos seguintes critérios:

- a) No intuito de resguardar o interesse público busca-se justificar a estimativa do preço adotado para a contratação a ser celebrada, em função da natureza do serviço prestado, visto que a quantidade dos valores a serem recuperados não podem ser totalmente determinados de início, tendo a Administração apenas valores estimados quanto ao montante a ser recuperado, porquanto os próprios ganhos a serem apurados demandam eficiência derivada da sistemática adotada pelas instituições jurídicas e contábeis, não olvidando das inúmeras alterações normativas brasileiras, que por consectário lógico, pode futuramente onerar demasiadamente uma das partes do contrato a ser celebrado.
- b) Diante da consulta de mercado realizada, mediante as cartas propostas oferecidas por empresas que já possuem este ramo de atuação, verificou-se que forma usual de pagamento destes serviços é sobre o êxito que tais empresas virão a demonstrar na realização do objeto licitado.
- c) A reserva de dotações orçamentárias será feita de modo a se compatibilizar com a realidade aleatória da contratação. Assim, diante a probabilidade de êxito verificada, foi considerado que o possível ganho a ser experimentado por conta da presente licitação se baseia nas projeções de rendimentos a serem experimentados. Após tal análise, verificado a chance de êxito, a Administração reservará valor compatível com o percentual definido para o pagamento da empresa licitada, incidente sobre tal montante que possivelmente virá a ser recuperado. Acaso tal valor se mostrar insuficiente quando do seu efetivo pagamento, caberá a indicação de dotações complementares visando a fazer frente à despesa.

3 - DAS ATIVIDADES / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Da Avaliação, Levantamento e Compensação:

- a) Assessorar juridicamente cobrança dos valores sonegados/não recolhidos nos últimos 5 (cinco) anos das **instituições bancárias** instaladas no município.



- b) Gerar Livro Fiscal Eletrônico.
- c) O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e auditoria tributária, inclusive habilidade de escrituração das declarações financeiras.
- d) Os métodos e soluções técnicas a serem utilizados deverá apurar a real Base tributável, o volume da receita tributária, bem como coibir e inibir a evasão e a inadimplência do ISS escriturados por instituições bancaria e cartórios.
- e) Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação a servidores públicos e a contadores, além de suporte jurídico, contábil e tributário, a fim de garantir a eficiência dos processos de auditoria virtual.
- f) Ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a Auditores virtuais, editável pelos gestores locais do sistema segundo suas necessidades. Específicas, alertas e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema.
- g) Permitir a emissão e controle das declarações das instituições financeiras.
- h) Permitir a emissão e controle das declarações financeiras dos cartórios
- i) Permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes.
- j) Oferecer ferramentas de buscas dinâmicas de dados do sistema.
- l) receber plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (**COSIF**).
- m) Definição das rotinas e procedimentos a serem adotados para emissão dos documentos de arrecadação;
- n) Elaboração das regras técnicas para suporte à elaboração dos Cálculos;
- o) Elaboração das peças e notificações necessárias ao recebimento dos valores apurados como sendo devidos;
- p) Atuar diretamente na intermediação da cobrança dos valores dos tributos apurados;
- q) Visitas Técnicas Regulares, seguindo a programação definida em Contrato;
- r) Atendimentos e Visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- s) Atendimento de Servidores da Prefeitura na sede da Contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria.



3.2 Do ingresso das ações judiciais competentes

3.2.1 Apoiar ou ingressar (a depender do ente) mediante contratação pelo Município ou Procuradoria com ações judiciais, no tocante a recuperação de contribuições dos valores sonegados dos institutos bancários ou cartorários, ou aqueles de mister.

3.2.2 Proceder ao ajuizamento da cobrança dos valores sonegados/não recolhidos nos últimos 5 (cinco) anos das instituições bancárias e instituições cartorárias objetivando a readequação.

3.2.3 Apoiar a elaboração de projeto de lei a ser encaminhado ao respectivo ente, objetivando a compensação com o ISS e em relação ao serviço do “item II”, também.

4. CRITÉRIOS OBJETIVOS DA LICITAÇÃO

A presente licitação reger-se-á pelas normas pertinentes à Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da LC nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei 10.520/2002, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

A modalidade de licitações será o Pregão Presencial, nos termos da Lei 8666/93 e 10520, sendo considerados aspectos técnicos de habilitação e ditames aplicados à espécie, atendendo em especial os trâmites e prazos legais para o certame.

Admitir-se-á no presente certame a prorrogação de prazo de vigência do contrato, que inicialmente será de 12 (doze) meses, o qual deverá ser justificado, por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, que poderá ser prorrogado por no máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Sistema de Gestão Fiscal e serviços associados será contratado atendendo a área funcional definida e seus subsistemas.

Os serviços associados ao Sistema de Gestão Fiscal serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço, na qual estarão definidos o prazo, serviços e os valores, e serão prestados conforme etapas abaixo:

- I. Implantação;
- II. Fornecimento da licença de uso e disponibilização do Sistema de Gestão Fiscal;
- III. Conversão dos dados e integrações necessárias com sistemas existentes;
- IV. Liberação/Testes Finais/Validação dos dados convertidos;
- V. Capacitação/Treinamento dos usuários;



- VI. Manutenção e suporte técnico.
- VII. Definição das rotinas e procedimentos a serem adotados para emissão dos documentos de arrecadação;
- VIII. Elaboração das regras técnicas para suporte à elaboração dos Cálculos;
- IX. Elaboração das peças e notificações necessárias ao recebimento dos valores apurados como sendo devidos;
- X. Atuar diretamente na intermediação da cobrança dos valores dos tributos apurados.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS

6.1 Implantação

Condições:

- a) A implantação do sistema não poderá ser superior a 60 (sessenta dias), contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplado;
- b) A Contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema;
- c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- d) O Sistema de Gestão Fiscal, bem como, o banco de dados deverá ser instalado obrigatoriamente em servidores de responsabilidade da Contratada. Os servidores e banco de dados deverão ser dedicados e utilizados exclusivamente para o objeto contratado, de forma a garantir integridade e segurança efetiva dos dados da Prefeitura;
- e) A Contratada deverá permitir periodicamente a auditoria nos bancos de dados a fim de garantir exclusividade do item anterior.
- f) Informações detalhadas e esclarecimentos complementares deverão ser fornecidos durante a visita técnica obrigatória aos interessados em participar do certame.

6.2 Fornecimento da Licença de Uso

A licença de uso do sistema de Gestão Fiscal deverá ser efetuada em até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço, devendo conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Vinculação da licença ao Contrato e ao Pregão que deu origem ao mesmo;
- b) Número de usuários ilimitado.

6.3 Hospedagem do Sistema em Data Center

O sistema deverá ser instalado em Data Center, de propriedade da Contratada ou contratado pela mesma, que ofereça estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

Responsabilidades da Contratada durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:



- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Contratante e mediante aprovação da mesma;
- c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA, bem como apresentar à Contratante, quando solicitado, os comprovantes de suas existências;

6.4 Ambiente Operacional no Data Center

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto na NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27001/2013 e TIER III, dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo; Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

6.5 Requisitos de Ambiente.

A licitante deve disponibilizar à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I. Sistema de combate a incêndio;
- II. Proteção contra água;
- III. Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades, detectores de presença e invasão;
- IV. Sistema de Refrigeração;
- V. Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de geradores; e
- VI. Sala Cofre.

6.6 Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle.



- A licitante deverá disponibilizar à Administração Municipal, Monitoramento de gama de serviços e condições do ambiente, incluindo:
- I. Conectividade de todo o ambiente contratado;
 - II. Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
 - III. Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
 - IV. Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados e voz;
 - V. Fornecimento de energia;
 - VI. Sistemas de ar-condicionado;
 - VII. Sistemas de nobreak; e
 - VIII. Grupos geradores de energia.

6.7 Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia.

A licitante deve disponibilizar à Administração servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, Backup;
- V. Software antivírus para os respectivos servidores devidamente licenciados;
- VI. Reserva mínima de 4 TB em disco para backup;
- VII. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- VIII. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- IX. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- X. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- XI. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;
- XII. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https.

1.8. Detalhamento do serviço referente ao "item II".

- a) Definição das rotinas e procedimentos a serem adotados para emissão dos documentos de arrecadação;
- b) Elaboração das regras técnicas para suporte à elaboração dos Cálculos;
- c) Elaboração das peças e notificações necessárias ao recebimento dos valores apurados como sendo devidos;



d) Atuar diretamente na intermediação da cobrança dos valores dos tributos apurados.

7. TREINAMENTO

Dirigidos aos Servidores Municipais

Treinamento aos servidores municipais para que possam utilizar e administrar os Sistemas Integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.

A empresa vencedora da licitação deverá apresentar até 5 (cinco) dias antes do início da capacitação um plano, conforme item 10 sendo que, o conteúdo deverá abranger todo o detalhamento por módulo funcional contratado, atendendo ao cumprimento operacional e gerencial.

O treinamento e o respectivo material didático em idioma português.

Estes materiais didáticos deverão em forma online e/ou físico.

O treinamento deverá ser ministrado com 10 (dez) dias de antecedência do término da implantação.

O treinamento deverá garantir que os usuários multiplicadores do sistema desenvolvam conhecimentos e habilidades para uso de todas as funções pertencente a sua área de responsabilidade:

Usuário Multiplicador	Quantidade	Total de Horas
Operacional	20	32
Gestor	3	8

Dirigidos a Comunidade de Contabilistas do município

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades do sistema para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 03 (três) e no máximo 10 (dez) palestras.

A empresa contratada deve, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas cada palestra. Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

7.1 Plano de Capacitação

Conteúdo mínimo do plano de capacitação:



- I. Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- II. Público alvo;
- III. Conteúdo programático;
- IV. Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- V. Carga horária de cada módulo da capacitação;
- VI. Emissão de Certificado de Participação, por módulo;
- VII. Local do treinamento.

Recursos utilizados no processo de capacitação (hardware, projetor, modem 3G ou 4G, softwares, filmes, slides, livros, fotos e outros materiais), cuja providência será de responsabilidade da Contratada.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes e a quantidade de horas não deve ser inferior a 8 horas.

A Contratada deverá fornecer a listagem com o nome dos funcionários que não compareceram à capacitação, bem como, aqueles que não apresentaram interesse no aprendizado do sistema contratado.

O local para a capacitação/treinamento será de responsabilidade da Contratante.

7.2 Manutenção do Sistema de Gestão Fiscal

A manutenção do sistema deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da conclusão a implantação do Sistema de Gestão Fiscal, com possibilidade de renovação por período de 12 (doze) meses e renovações iguais e sucessivas até o limite previsto em lei, onde deverão ser prestados os seguintes serviços a Contratante:

- Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada;
- Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

7.3 Suporte Técnico

O suporte técnico deverá ser prestado pela Contratada na sede da Prefeitura.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverão ser sempre realizadas através de linha telefônica ou através de sistema de chamados, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir:



Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade	Máximo em 02 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 5 horas corridas	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade	Máximo em 04 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 08 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 02 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 08 horas para a solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 03 dias (úteis)	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade

8. IMPLANTAÇÃO E PRAZOS

A Implantação engloba o início da operação de todos os módulos componentes do sistema, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmo abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação de banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada usuário dos sistemas.

O cronograma e metodologia de implantação deverão ser definidos conjuntamente entre a Contratante e Contratada, de forma a atender aos prazos definidos no Cronograma de Implantação apresentado abaixo, dentre datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços e de forma a atender ao detalhamento de cada uma das atividades previstas.

8.1 Condições:



A contratante designará servidores municipais das áreas necessárias para apoio aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema;

A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no website da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;

A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer ao seguinte cronograma:

Cronograma de Atividades.	15 dias	30 dias	45 dias	60 dias
Fase 1.				
Análise da Legislação vigente, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos referente ao ISS.				
Proposta de Minuta de Projeto de Lei/Instrução Normativa				
Configuração do Sistema				
Fase 2.				
Configuração do Cadastro, análise, conversão e crítica dos dados cadastrais.				
Criação de Ambiente para Teste				
Capacitação/Treinamento				
Homologação do Funcionamento do Sistema				
Criação do Ambiente de Produção				

No período de implantação para os problemas classificados como Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone, e-mail ou chamados de suporte. Para os problemas classificados como de Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o



endereço da Contratante para resolução do problema. Em ambos casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.

9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A Contratada deverá fornecer junto às etapas de implantação, documentação completa de todos os sistemas que compõem a solução, no fornecimento e a cada troca de versão. Toda e qualquer documentação enviada à CONTRATANTE deverá ser fornecida em mídia eletrônica, em formato PDF.

A documentação deverá no mínimo atender os seguintes aspectos técnicos:

- I. Manual do usuário, que permita uma adequada utilização dos módulos;
- II. Documentação técnica referente a quaisquer softwares que se integrem ao ambiente de execução deverá ser fornecida em idioma português.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do Contrato;
- Entregar aos funcionários do município, detentores da competência legal para a autuação fiscal, um relatório detalhado do que resultar do processamento dos dados acima referidos, em que figurarão dimensionados os eventuais valores de sonegação detectados.
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;
- Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante;
- Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu



endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;

- Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante;
- Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;
- A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada;
- Ao final do contrato a contratada deverá fornecer integralmente as informações contidas no banco de dados em formato txt com ponto e vírgula;
- O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do Município;
- Disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;
- Notificar as instituições financeiras, cooperativas e outros estabelecimentos do município para que colaborem com a fiscalização, disponibilizando informações sobre os serviços prestados, apresentando os documentos que lhe forem solicitados;
- Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;
- Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela Contratada;
- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações, assumidas pela Contratada;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;



- Manter os pagamentos dos serviços prestados pela Contratada em dia.

12. DA SOLUÇÃO DE GESTÃO FISCAL

As informações dos módulos devem manter histórico de lançamento.

A solução deverá conter recursos para gerenciamento dos itens a seguir:

12.1 Dos Serviços de Incremento de Receita

O projeto visa à escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa que ofereça licença de softwares de gestão de última geração, em ambiente “web” com sua operacionalização integralmente realizada via internet para a modernização dos processos da administração tributária municipal, destinados a criação do centro de inteligência fiscal municipal, que contemplará o controle da ação fiscal, gestão de cobrança de receita tributária e gestão de desenvolvimento econômico. O sistema deve oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento.

A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da Contratada.

A solução proposta caracteriza-se por uma metodologia que agrega diversos mecanismos e processos de controle e gestão tributária e sistemas avançados de Gestão Fiscal.

Os métodos e soluções técnicas são utilizados para controlar, corrigir e ampliar a base contributiva, o volume da receita tributária, coibir e inibir a evasão e a inadimplência de receita. Uma série de ações integradas é adotada pelo sistema e que, juntas, resultam no incremento da receita. Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com treinamento e capacitação a servidores públicos, além de apoio jurídico e tributário voltado ao incremento da receita.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº8.420/2015 (conforme alterado) do U.S Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras



leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

14. ESTABELECIMENTO DE INTERFACE (troca de informações)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface via web-service, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

15. GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá de até 06 (seis) meses após a vigência contratual.

16. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https;



O aplicativo deve ter todas suas funcionalidades via WEB ser acessado pelos principais browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla Firefox 41 ou superior ou Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;

16.1 Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras.

- Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
- Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
- ✓ Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;
- Deverá conter no mínimo 01 (um) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;
- Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;
- Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
- Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
- Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
- Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas:
- ✓ Divergência de Enquadramento;
- ✓ Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
- Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
- Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
- O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
- Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
- Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
- Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
- Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;
- Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;
- Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;



- Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- Deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados e tomados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
- Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
- Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- Deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:
 - ✓ TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - ✓ Notificação;
 - ✓ Intimação;
 - ✓ Auto de Infração;
 - ✓ Auto de Apreensão;
 - ✓ TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- Deverá apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo;
- Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- Deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:
 - ✓ Inscrição Municipal;
 - ✓ Fiscal Responsável pela fiscalização;
 - ✓ Número e Ano da Ordem Fiscal;
 - ✓ Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)
- Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
- Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
- Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
- Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
- Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
- Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
 - ✓ Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
 - ✓ Devedores;
 - ✓ Maiores Arrecadadores;
 - ✓ Planos de contas homologado com alteração;
 - ✓ Comparativo de Recolhimento;



- ✓ Cruzamento de Balancetes;
- ✓ Boletos Gerados;
- ✓ Lançamento de ISS;
- ✓ Débitos de ISS;

17. DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONFORMIDADE

A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá da apresentação e execução com no mínimo 96% das funcionalidades mínimas descritas no Termo de Referência item 16 e seus subitens.

A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

Participarão da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência, item 16 e seus subitens.

Durante a Prova de Conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência, item 19 e seus subitens e aceitável a sua Prova de Conceito, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.



Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade:

- a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;
- b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

18. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação



do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente anexo.

A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no da tabela abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por **ATENDE? SIM** ou **NÃO**, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 29 itens do total de 30 que representa aproximadamente 96% dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conformidade.

Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

19.FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE?
		SIM NÃO



Módulo de Escrituração de Cartórios

1. Deverá conter no mínimo 2 (dois) cadastros de cartórios de diferentes características de atribuição (Tabelionato de Notas, Registro Civil, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Protestos de Títulos);
2. Deverá permitir o cadastro dos Cartórios com obrigatoriedade de CNPJ, Nome, Atribuição, Endereço, E-mail, Telefone, responsável, data de abertura, encerramento e inscrição municipal.
3. Deverá permitir o cadastro de todos os atos disponibilizados anualmente pela ANOREG por atribuição, bem como os valores e repasses vinculados.
4. Deverá permitir o Cadastro de Responsáveis pelos cartórios, com obrigatoriedade de CPF, RG, Nome, Endereço, Telefone e E-mail;
5. Deverá permitir a importação em lote dos serviços prestados pelos cartórios através de arquivo texto, com leiaute definido pela contratada, afim de agilizar o processo de escrituração de serviços prestados.
6. Deverá permitir a escrituração eletrônica dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação;
7. Deverá permitir a escrituração dos serviços tomados pelos cartórios por meio de digitação das notas tomadas;
8. Deverá permitir o acompanhamento de toda movimentação declarada pelos cartórios, tanto prestado quanto tomado, trazendo informações detalhadas como o calendário fiscal, movimento econômico e tributário, débitos gerados e pagamentos.
9. Deverá permitir a visualização das escriturações, solicitando sua confirmação para que o movimento seja fechado para o encerramento do mês de competência e consequente geração de imposto.
10. Deverá gerar Boletos de forma automática, calculando os acréscimos moratórios se necessários.

Módulo de Escrituração das Instituições Financeiras

11. Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;



12. Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
13. Deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários e dispor de mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados bem como apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador;
14. Deverá conter no mínimo 1 (um) cadastros de contribuintes de instituições financeiras diferentes;
15. Cada contribuinte deverá apresentar plano de contas com no mínimo 1000 (mil) registros de rubricas;
16. Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
17. Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
18. Deverá apontar no mínimo as seguintes divergências no plano de contas:
 - ✓ Divergência de Enquadramento;
 - ✓ Divergência de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
19. Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
20. Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
21. Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
22. Cada contribuinte deverá apresentar balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
23. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a sua movimentação, boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados e visualizar os débitos;
24. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços



tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas;

25. Deverá permitir correções do livro fiscal de serviços prestados e tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).

26. Deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.

27. Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;

28. Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.

29. Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.

Deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

30. Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
 Devedores;
 Maiores Arrecadadores;
 Planos de contas homologado com alteração;
 Comparativo de Recolhimento;
 Cruzamento de Balancetes;
 Boletos Gerados;
 Lançamento de ISS;
 Débitos de ISS;

20. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRO.

Relação aos custos para implementação e licenciamento do Software ou Serviços de Tecnologia de Informação (T.I.), mensalmente, no ITEM a seguir:

ITEM I	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Configuração do Sistema Mérito Bancos e análise do Código Tributário Municipal e elaboração de proposta de	12 meses	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00



Prefeitura de Buritis

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura: Av. Bandeirantes, 723 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone: (38) 3662 3250 / 3034 - www.buritis.mg.gov.br

CNPJ: 18.125.146/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Compras e Licitações



	<p>minuta de Legislação/Normativa para disciplinar o imposto ISS (Imposto Sobre Serviço), Implantação do Sistema DESIF (Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras) das “Instituições Financeiras” e configuração do servidor em banco de dados e de aplicação, conversão de dados, parametrização, suporte e treinamento com o Fisco Municipal e com as Instituições Financeiras. Licenciamento do uso do Sistema de Inteligência Fiscal para Gestão e Cobrança de Receita Tributária, referente ao imposto ISS incidente sobre os serviços prestados e tomados por Instituições Financeiras, com as funcionalidades que permitem o incremento do imposto ISS, bem como o combate à sonegação.</p>			
--	---	--	--	--



ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaro para os devidos fins que a empresa

_____, sediada na
_____, por intermédio de seu representante legal Sr.
(a) _____ portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ CPF nº _____
_____ DECLARA, sob as penas da lei que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal e inciso V Art. 27 da Lei n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 64/90);
4. Que aceita todas as exigências contidas no edital, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 8.666/93 e suas alterações;
5. Que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.



Prefeitura de **Buritis**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura: Av. Bandeirantes, 723 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone: (38) 3662 3250 / 3034 - www.buritis.mg.gov.br

CNPJ:18.125.146/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Compras e Licitações



7. que não enviou qualquer pessoa para representá-lo na licitação epigrafada e que, diante deste fato e de seu desinteresse em apresentar recurso administrativo contra a habilitação ou inabilitação e contra fase de julgamento das propostas comerciais sua ou de outras licitantes, renuncia expressamente ao eventual direito de interpor recurso, na forma prevista no art. 109 da Lei 8.666/93.

Buritis – MG, _____ de _____ de 2021.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Licitante: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

1 - DO OBJETO

1.1. A presente proposta refere-se à Contratação de Empresas Para Prestação de Serviços de Consultoria administrativa tributária/fiscal, conforme termo de referência.

2 - DA REMUNERAÇÃO

2.1. O preço mensal da proposta é de R\$ _____ (_____), para a execução dos serviços objeto desta licitação.

2.2. No preço indicado estão incluídos todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados inclusive o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

3 - DOS PRAZOS

3.1. Após a assinatura do contrato, os serviços serão iniciados de imediato.

3.2. Os serviços objeto da presente proposta serão executados a partir da assinatura deste contrato até 31 de dezembro de 2021.

4 – DA DECLARAÇÃO

1.1. Declaramos que aceitamos e concordamos com as condições de pagamento e os prazos de execução dos serviços conforme descrito no Edital.

Responsável pela empresa:
Nome completo/RG/CPF



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador (es) o(a) Senhor(a) _____(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço)_____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

NÚMERO: XXX/2021.

Contrato que entre si fazem a o Município de Buritis - MG, e a empresa XXXXXXXXXXXX.

Aos XX de XXXX de 2021, O MUNICIPIO DE BURITIS, estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício o Sr. Keny Soares Rodrigues, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob n.º 385.174.691-00, portador da Cédula de Identidade – RG, nº 1037630 SSP/DF, residente e domiciliado nesta cidade de Buritis - MG, à Fazenda Buritis, nº 1, Zona Rural – CEP 38660-000, e a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da Licitação Tomada de Preço 005/2021 do processo administrativo próprio nº 098/2021, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é a Contratação de Empresas Para Prestação de Serviços de Consultoria administrativa tributária/fiscal, sendo este:

Lote	Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Qtde	Valor Unitário	Valor Total

1.2 - As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária

2 - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO



2.1 - O contrato tem o valor global de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXX).

2.2 - DA DOTAÇÃO - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos provenientes da(s) Dotação(es) Orçamentária(s) supracitada(s), e na(s) ficha(s) a saber: **XXXX.- XXXX**, do orçamento vigente.

2.3 - DO PAGAMENTO - Os pagamentos serão efetuados a contratada em até 30 (dez dias) após apresentação da nota fiscal/fatura.

2.4 – O (a) contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade junto a RFB e FGTS, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal.

3 - DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 - O presente contrato terá a **vigência** de **XX/XXXX/XXX a XX/XXXX/XXXX**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para o Contratante, até o limite de 60(sessenta) meses, com fundamento no Art. 57, inciso II, da Lei 8666/93.

4 - DAS PENALIDADES

4.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

4.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com a Prefeitura Municipal de BURITIS, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:



a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar a garantia contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de BURITIS, por prazo definido no inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo definido no inciso IV, do art.87, da Lei n.º 8.666/93 ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com a Prefeitura Municipal de Buritis pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666, de 1993, e/ou retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal e, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser pago por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

5.1 - Pelo não cumprimento das obrigações previstas no Processo citado, pela CONTRATADA, a PREFEITURA poderá rescindir este Contrato, independente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização. Também constituem motivos de rescisão unilateral pela PREFEITURA;



5.2 - O não cumprimento, o cumprimento irregular ou lento a paralisação ou atraso injustificado na entrega dos materiais e/ou serviços.

5.3 - A subcontratação total ou parcial, exceto se admite no Processo, obtida prévia autorização escrita da PREFEITURA.

5.4 - O cometimento reiterado de faltas no seu fornecimento constatada pela PREFEITURA.

6 - DA ALTERAÇÃO

6.1 - Este instrumento poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, respeitadas as disposições legais.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- a) fornecer os serviços, no prazo estipulado na ordem de fornecimento;
- b) realizar se necessário, a substituição dos serviços para atendimento aos termos da proposta;
- c) todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo serão de exclusiva responsabilidade da contratada;
- d) a CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa qualidade dos bens e/ou serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- e) não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato;
- f) a CONTRATADA obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

7.2 - CONSTITUI OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) exercer fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- b) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação de serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidas;
- c) emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;



- d) permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para execução dos serviços;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- f) efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estipuladas neste instrumento;
- g) comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços contratados.

8 - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, fico eleito o Foro da Comarca de Buritis - MG, renunciando a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam os representantes das partes contratantes o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de (02) duas testemunhas abaixo assinadas.

Buritis – MG, ____ de ____ de 2021.

Dr. Keny Soares Rodrigues
Prefeito de Buritis MG
Contratante

XXXXXXXXX
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1- _____; 2- _____.