

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 153/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica aos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, visando à aquisição do objeto abaixo indicado e terá como critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. As propostas iniciais e documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com, conforme data e horário estipulados abaixo.

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até o dia **10/10/2023 às 09h00min.**

ABERTURA DA SESSÃO: Dia **10/10/2023 às 09h01min.**

MODO DE DISPUTA: Aberta.

1 – DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de otimização na arrecadação municipal especialmente no tocante a receitas tributárias do Município, bem como, promover o suporte operacional aos Setores Financeiros, Fiscais, Previdenciário, e em especial ao de Recursos Humanos na implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a ser realizada de forma online e presencial, conforme segue itens, quantidades e valores anexos nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.tangara.sc.gov.br juntamente com edital.

1.2 – Os serviços, objeto desta licitação, compreendem **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS** no âmbito da Administração Pública Municipal, quais sejam:

1.2.1 – Para atendimento de matéria Tributária, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. Treinamento dos servidores do Órgão Tributário Municipal e dos fiscais tributários para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do ISSQN, relativos às Empresas de Construção Civil, Atividades cartoriais, instituições financeiras e as empresas enquadradas no Simples Nacional e demais atividades constantes na lista de serviços, bem como no incremento do ITBI e das Taxas pelo poder de polícia;
- b. Assessoria contábil e mapeamento das contas tributáveis pacificadas e questionáveis das instituições financeiras, tais como balancetes e plano de contas COSIF, apurações mensais, razões contábeis, tabela de tarifas, dentre outros, objetivando a apuração do valor do ISSQN pretérito e orientação para a adoção de metodologia para a continuidade dos trabalhos futuros;
- c. Apoio técnico junto à divisão de tributação municipal na retomada procedimental e levantamentos de valores passíveis de incremento das rendas locais;
- d. Apoio administrativo às atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;
- e. Assessoria junto ao contencioso administrativo tributário e fiscal na elaboração de réplicas, dos relatórios e das decisões de primeiras e segundas instâncias administrativas;
- f. Orientação e treinamentos à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao ISSQN, observados a legislação tributária municipal;
- g. Capacitação e treinamentos durante a vigência do contrato junto a Divisão de Arrecadação, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência Municipal.

1.2.2 – Para atendimento de matéria Financeira, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. Treinamento dos servidores dos Órgãos Financeiro e Contábil na uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços;
- b. Assessoria e consultoria à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao IRRF, observados a legislação aplicável;
- c. Assessoria e consultoria durante a vigência do contrato junto a Divisão de Finanças, com a finalidade orientar este departamento no tocante a implementação de medidas necessárias a arrecadação do IRRF.
- d. Realização dos estudos necessários à elaboração das minutas legais necessárias a implementação desta nova fonte de arrecadação, tudo de acordo com as necessidades e solicitações da administração tributária municipal.

1.2.3 – Para atendimento de matéria Fiscal:

- a. Orientação aos profissionais das áreas de Finanças e Contabilidade, para atendimento de matéria Financeira, especialmente na recuperação de créditos do PASEP, pagos pelo Município, por meio de levantamentos de informações apresentadas/enviadas pelo Município nos últimos 60 (sessenta) meses acerca das receitas mensais arrecadadas, dos valores percebidos a título de Convênios ou outros instrumentos congêneres;
- b. Levantamento de valores pagos aos PASEP e o informado na DCTF;
- c. Elaboração de cálculos dos juros e taxa SELIC acumulada, para atualização dos valores pagos a maior;
- d. Retificação das DCTFs do período e elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior;
- e. Emitir orientações durante a execução dos serviços, visando dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o município onde puder contribuir com sua experiência e conhecimento;
- f. Participar de reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos do Município, e
- g. Fornecimento de planilha para acompanhamento mensal da nova base de cálculo do tributo.

1.2.4 – Para atendimento de matéria Previdenciária, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. Inconstitucionalidade da contribuição previdenciária a cargo do empregador sobre o salário-maternidade - O STF, julgando o tema 72 de repercussão geral, firmou a tese de que “É inconstitucional a incidência de contribuição previdenciária a cargo do empregador sobre o salário-maternidade”.
- b. Contribuição de Terceiros e ao SAT/RAT - Não incidência de contribuição de terceiros e ao SAT/ RAT sobre importância paga pelo empregador ao empregado pelos quinze dias que antecedem o auxílio-doença.
- c. Consultoria e assessoria nas declarações mensais previdenciárias relativas às competências futuras e relativas às competências pretéritas objeto do indébito tributário, visando o correto envio e as respectivas retificações das informações à Receita Federal do Brasil, por parte do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.

1.2.5 – Para atendimento de matéria vinculada ao Setor de Recursos Humanos/SPED/Esocial/EFD Reinf:

1.2.5.1 – Da Implantação:

- a. Auxílio nos procedimentos de regulamentação;
- b. Treinamento contínuo aos Servidores envolvidos (Depto. Pessoal, Financeiro, Administrativo, Jurídico e Contábil);
- c. Auxílio no processo de qualificação cadastral do E-Social;
- d. Auxílio na elaboração da Legislação necessária à contratação dos prestadores de serviços de acordo com as exigências do EFD-Reinf (IN 1.701/2017 e alterações);
- e. Análise dos Leiautes;
- f. Análise das Tabelas;
- g. Identificação dos Eventos.

1.2.5.2 – Da Execução e Suporte:

- a. Auxílio na geração dos dados necessários ao envio do E-Social e da EFD-Reinf;
- b. Análise das Regras de Validação;
- c. Auxílio na alimentação dos sistemas de envio;
- d. Acompanhamento da Legislação Pertinente e alterações;
- e. Implementação das próximas etapas do E-Social como: Substituição da GFIP, RAIS, DIRF, DCTF e outros;
- f. Implementação de novas regras e ajustes que possam surgir ao longo do processo de convergência.
- g. Acompanhamento junto aos servidores municipais responsáveis durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- h. Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações;
- i. Suporte contínuo.

1.3 - Rege a presente licitação a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 010 de 25 de janeiro de 2016, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e alterações posteriores nos casos omissos, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

1.4 - Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital, termo de referência e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

1.5 – Eventuais dúvidas pertinentes à presente licitação poderão ser esclarecidas da seguinte forma:

- a) Telefones: (49) 3532-7450
- b) E-mail: licita2@tangara.sc.gov.br.
- c) Endereço: Avenida Irmãos Piccoli, 267, segundo andar, setor de licitações, Tangará/SC.

2 – DOS PROCEDIMENTOS

2.1 - Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro (a) e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2 - A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.3 - Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3.1 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.4 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

3.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital

3.2.2 - Servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.2.3 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Tangará.

3.2.5 - Não será admitida a participação de empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

3.2.6 - Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

3.2.7 – Pessoas Físicas.

3.3 - Na hipótese de ser constatada pelo Pregoeiro (a) a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

3.4 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.5 - O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento através do portal de compras públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde

qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

4.1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 - O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2 - Os interessados deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1 - Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes deverão registrar suas propostas e encaminhar todos os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

5.2 - Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro(a).

5.3 - Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta assim como os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

5.4 - Todas as referências de tempo descritas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

5.5 - O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

- a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4 e 5 do art. 26 do Decreto 10.024/19.
- b) Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego

menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

- c) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento a exigido no Edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaro para os devidos fins que não existe em meu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- e) Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.5.1 - Caso o Licitante se enquadre nas hipóteses de ME/EPP/MEI, deverá aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/MEI conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.5.2 - Caso o Licitante não se enquadre nas hipóteses de ME/EPP/MEI, deverá aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP/MEI conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.1.1 – A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2 – A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) O prazo de validade da proposta nunca poderá ser menor de 60 (sessenta) dias; (caso a proposta esteja omissa quanto à validade será considerada o prazo de 60 dias).
- b) Valor unitário e total de cada item.
- c) Deverá ser indicada a MARCA do item cotado, quando for o caso.
- d) O preço unitário e total deverá ser fixo em moeda nacional, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- e) Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

6.3 – O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

6.4 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

6.5 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 - O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

6.7 - O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.8 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do limite máximo estabelecido, no caso da Administração não ter optado pelo orçamento sigiloso.

6.9 - Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

6.10 - Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.11 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação no certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como quaisquer documentos conforme abaixo solicitados:

OBS: Todas as Certidões e Provas devem estar válidas na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas. **Além disso, quando couber, os documentos deverão possuir autenticação ou assinatura digital.**

7.2 – Habilitação Jurídica:

7.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

7.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

7.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

7.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

7.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

7.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

7.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em vigor;

7.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

7.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

7.5 - Qualificação Técnica:

7.5.1 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou de Administração, com habilitação para execução do serviço e com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite da entrega da documentação e das propostas. Na Certidão deverá constar o responsável técnico na área de Administração ou Contabilidade.

7.5.2 – Comprovação do profissional apresentado na Certidão exigida no item 7.5.1 possuir especialização (pós-graduação ou mestrado ou doutorado) em pelo menos numa destas áreas: administração pública, gestão pública municipal, contabilidade pública, gestão e finanças públicas.

7.5.3 – Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, para cada área de atuação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em favor da licitante, para fins de verificação da compatibilidade e pertinência do seu conteúdo em relação ao objeto desta licitação e suas características e áreas de atuação, na forma abaixo indicada:

7.5.3.1 – Assessoria, Consultoria e treinamentos aos profissionais das áreas Tributária, para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do ISSQN, relativos às Empresas de Construção Civil, Atividades cartoriais, instituições financeiras e as empresas enquadradas no Simples Nacional e demais atividades constantes na lista de serviços, bem como no incremento do ITBI e das Taxas pelo poder de polícia.

7.5.3.2 – Assessoria e Consultoria em matéria Financeira, para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços, em razão da repercussão geral do Tema n. 1.130, estabelecida pelo Supremo Tribunal Federal – STF.

7.5.3.3 – Treinamento, Assessoria e Consultoria em matéria Fiscal, necessárias a revisão/avaliação de Tributos Federais, especialmente as contribuições ao PASEP junto à Receita Federal do Brasil.

7.5.3.4 – Assessoria e Consultoria em matéria Previdenciária, na elaboração de um diagnóstico do Município, em razão da repercussão geral do Tema n. 72, estabelecida pelo Supremo Tribunal Federal – STF, bem como, das demais medidas necessárias para viabilizar a compensação destes perante da RFB – Receita Federal do Brasil.

7.5.3.5 – Treinamento, Assessoria e Consultoria aos profissionais do Setor de Recursos Humanos na implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, compreendendo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-SOCIAL e o Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais – EFD-REINF.

7.5.4 – A qualificação da equipe técnica da proponente: Apresentação de declaração formal e escrita, por meio da qual, a proponente se responsabiliza pela indicação dos membros que irão compor sua EQUIPE TÉCNICA e que participarão da condução e execução dos serviços, com a devida identificação das atribuições de cada envolvido, composta por no mínimo um Contador e/ou Administrador, devidamente registrados nos órgãos de fiscalização, mediante apresentação das certidões/atestados de registro e/ou cópias das respectivas carteiras Profissionais.

7.5.5 – O vínculo da equipe técnica com a empresa será comprovado no ato da assinatura do contrato através de uma das seguintes formas:

I – Cópia da carteira de trabalho do profissional comprovando que o mesmo pertence ao quadro do licitante;

II – Cópia do contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional;

III – Contrato de prestação de serviço.

7.6 - O vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, facultando-se a esta Administração a aplicação das penalidades previstas na legislação que rege o procedimento. Constatando-se a desclassificação da empresa com a melhor proposta, será convocado então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

7.7 – Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao Pregoeiro(a) e equipe de apoio, consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica.

7.8 - Os Documentos de habilitação e Proposta devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, preferencialmente no formato PDF.

7.9 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão destes.

7.10 – No caso de empresas com filiais, se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, caso contrário deve estar em nome da filial.

7.11 - A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

7.12 - O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o(a) Pregoeiro(a) requisitar ao participante documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.13 - A documentação será rubricada pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1 - O Pregoeiro (a) dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas para cada item.

8.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 - Aberta a sessão o Pregoeiro (a) procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

8.4 - O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não apresentem as especificações técnicas ou não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, ou, que contenham vícios insanáveis.

8.4.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4.2 - A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

8.5 - Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão.

8.6 - O Pregoeiro (a), a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, através do site da Prefeitura Municipal de Tangará.

9 – DA ETAPA DE LANCES

9.1 - O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

9.2 - No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

9.3 - Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.

9.4 - Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.5.1 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.5.2 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.6 - A etapa de envio de lances na sessão pública será no modo de disputa Aberto, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance (s) ofertado(s) nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.7 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8 - Os lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.9 - Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no subitem 9.7, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.10 - Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando o licitante a possíveis penalidades constantes neste Edital.

9.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.12.1 - Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

9.10 - Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

9.11 - Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

9.12 - Existindo lance durante os 2 (dois) últimos minutos da fase competitiva, o Sistema eletrônico emitirá aviso na página de Lances, informando que o certame entrou em prorrogação automática por mais 2 (dois) minutos.

9.13 - Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (a) poderá reiniciar a etapa de lances, mediante justificativa no sistema.

9.14 - A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.15 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.15.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.15.2 - Ficará disponível o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

9.16 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante.

9.17 - No caso de desconexão do Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.17.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após publicação no site da prefeitura de Tangará.

9.18 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 - Prosseguindo, o Pregoeiro (a) verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado como primeiro colocado, mediante a análise da documentação encaminhada na forma prevista no edital.

10.2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro (a).

10.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa.

8.3.1 - A não regularização no prazo designado incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao Pregoeiro (a), convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação.

10.4 - Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal, caso

haja manifestação. No caso de não haver manifestação de intensão de recurso, o(a) Pregoeiro(a), juntamente com a equipe de apoio, dará prosseguimento ao processo.

10.5 - O licitante declarado vencedor deste certame, deverá, então, encaminhar a Proposta Comercial, via sistema (preferencialmente em formato PDF), em original, assinada pelo seu representante legal, devidamente readequada em função do seu menor preço, juntamente com os documentos de habilitação solicitados pelo Pregoeiro (a), no prazo e na forma fixados no subitem 6 e seguintes deste Edital;

10.6 - Apresentar na Proposta também os Dados do Proponente: Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, atualizados, bem como os dados do Representante Legal para assinatura do Contrato: Nome, CPF, RG, função, telefone e e-mail e os dados Bancários: Banco, Agência, Conta e Nome.

10.7 - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação.

10.8 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação e/ou a desclassificação, conforme dispõe o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto 10.024/19.

11.2 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

11.3 - O Pregoeiro (a) terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contando da data de recebimento do pedido para responder, conforme disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto 10.024/19.

11.4 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese de a impugnação não prejudicar as propostas.

11.5- Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Pregoeiro (a).

11.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

11.7 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de

oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

12.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13 – DO CONTRATO

13.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Processo Licitatório a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através do Contrato.

13.2 - A assinatura do contrato pela licitante vencedora poderá ser efetuada mediante assinatura eletrônica, com certificado digital do representante legal da empresa; através de assinatura de documento físico, efetuada mediante o comparecimento do representante legal da empresa; ou através de envio do contrato assinado através do correio.

13.3 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão solicitados os licitantes vencedores, dentro do prazo de **05 (cinco) dias** a contar da data do recebimento da solicitação, para assinar o Contrato.

13.4 - O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.

13.5 - Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu contrato cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.6 - Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço estabelecido, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

13.7 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.8 - O serviço será efetuado mediante expedição de Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente.

13.9 - O fornecedor terá seu contrato cancelado quando descumprir as condições estabelecidas ou não reduzir o preço quando esse se tornar superior a aqueles praticados no mercado.

13.10 - Os preços relacionados no Contrato poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. No entanto, mesmo comprovada à ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

13.11 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

14 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, GARANTIAS.

14.1 – Os serviços deverão ser prestados pela empresa, com registro no respectivo conselho profissional atinentes às atividades constantes no CNAE da mesma, bem como, de todos os membros da equipe técnica, devidamente registrados nos seus respectivos conselhos, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente.

14.2 – A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais de treinamento, capacitação, orientação e consultoria no âmbito da Administração Pública na entidade Prefeitura e seus Fundos Municipais.

14.3 – A contratada prestará suporte técnico de no mínimo 08 (oito) horas mensais, nas seguintes modalidades:

14.3.1 – Presencial (in loco):

14.3.1.1 – Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 02 (dois) encontros mensais, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, por um dos responsáveis técnicos da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

14.3.1.2 – Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

14.3.2 – À Distância:

14.3.2.1 – A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

14.3.2.2 – Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, ou sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

14.3.2.3 – Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

14.3.2.4 – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

14.4 – Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

14.5 – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

14.5.1 – Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.

14.5.2 – No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

14.6 – As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

15.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

15.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

15.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

15.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 15.2 e 15.3 não serão aceitas.

15.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

15.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentárias:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Atividade 2003

3.3.90.35.01.500 – Aplicações Diretas

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 608 de 15 de junho de 2023.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: compras@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: PAULA ALINE TAFFAREL MOTTER, telefone (49) 3532-7450, e-mail: cadastro@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLOGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: procon@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

17.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

18.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade, ainda, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, sem prejuízos a penalidade prevista no supracitado artigo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

18.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

19.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados no edital de licitação.

19.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.

19.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

19.4 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

19.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

19.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços.

19.7 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

19.8 – Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.9 - Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

19.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

19.11 – Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

20 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 – O contrato a ser firmado entre a Prefeitura e o fornecedor terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos prazos da Lei 8.666/1993.

21 – DA RESCISÃO

21.1 – O contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial e pelos motivos enumerados no art. 78 da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

21.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, se sujeita a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – As razões da impugnação e manifestações de recursos administrativos serão aceitas por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

22.2 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

22.3 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

22.4 – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

22.5 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.6 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site do Município <https://www.tangara.sc.gov.br>, e será assinada pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

22.7 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.8 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

22.9 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

22.10 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal de Tangará - SC, situada a Av. Irmãos Piccoli, 267, 2º andar, centro, pelo fone 49 35327458 ou através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br.

22.11 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato.

23 - DO FORO

23.1 - Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangara/SC, se for o caso.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

ANEXO I

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2023
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo especificar as condições para contratação abaixo delineadas

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente licitação tem como objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de otimização na arrecadação municipal especialmente no tocante a receitas tributárias do Município, bem como, promover o suporte operacional aos Setores Financeiros, Fiscais, Previdenciário, e em especial ao de Recursos Humanos na implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a ser realizada de forma online e presencial, para o Poder Executivo Municipal de Tangará/SC.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Tais serviços são de suma importância para o Município devido ao aumento da demanda de serviços e mudanças nas legislações, o setor necessita de assessoria e consultoria técnica, para atender os serviços das áreas Contábil, Financeira, Tributárias, Fiscal, Previdenciária e de Recursos Humanos, tendo como objetivo o aumento da arrecadação, mediante a promoção de treinamentos, capacitações e orientações aos servidores dos Órgãos Contábil, Financeiro, Tributário e Recursos Humanos, na uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação, especialmente:

- a. Na transferência de expertise para a correta identificação, cobrança e recuperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, especialmente, dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, Instituições financeiras, cartórios, correspondentes bancários, Empresas de Construção Civil, grandes contribuintes prestadores de serviços e segmentos sensíveis à sonegação fiscal com a utilização de técnicas e recursos humanos especializados para assessoramento ao quadro funcional do município.
- b. Na capacitação e treinamento dos servidores dos Órgãos Contábil e Financeiro na uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços.
- c. Na capacitação e treinamento dos servidores dos Órgãos Fiscais quanto a fixação da base de cálculo do PASEP, em detrimento do entendimento da Receita Federal do Brasil, através da Coordenação Geral de Tributação-COSIT, a qual emitiu a Solução de Consulta nº 278 de 01 de junho de 2017, interpretando que algumas receitas correntes e transferências de capital arrecadadas pelo município, não devem ser inclusas na base de cálculo para apuração do tributo PASEP.
- d. Na implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, compreendendo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-SOCIAL e o Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais – EFD-REINF

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, com eficácia após a publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério exclusivo do Município, mediante Termo Aditivo, de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 Para atendimento de matéria **Tributária:**

- a) Treinamento dos servidores do Órgão Tributário Municipal e dos fiscais tributários para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do ISSQN, relativos às Empresas de Construção Civil, Atividades cartoriais, instituições financeiras e as empresas enquadradas no Simples Nacional e demais atividades constantes na lista de serviços, bem como no incremento do ITBI e das Taxas pelo poder de polícia;
- b) Assessoria contábil e mapeamento das contas tributáveis pacificadas e questionáveis das instituições financeiras, tais como balancetes e plano de contas COSIF, apurações mensais, razões contábeis, tabela de tarifas, dentre outros, objetivando a apuração do valor do ISSQN pretérito e orientação para a adoção de metodologia para a continuidade dos trabalhos futuros;
- c) Apoio técnico junto à divisão de tributação municipal na retomada procedimental e levantamentos de valores passíveis de incremento das rendas locais;
- d) Apoio administrativo às atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;
- e) Assessoria junto ao contencioso administrativo tributário e fiscal na elaboração de réplicas, dos relatórios e das decisões de primeiras e segundas instâncias administrativas;
- f) Orientação e treinamentos à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao ISSQN, observados a legislação tributária municipal;
- g) Capacitação e treinamentos durante a vigência do contrato junto a Divisão de Arrecadação, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência Municipal.

5.2 Para atendimento de matéria **Financeira:**

- a. Treinamento dos servidores dos Órgãos Financeiro e Contábil na uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços;
- b. Assessoria e consultoria à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao IRRF, observados a legislação aplicável;
- c. Assessoria e consultoria durante a vigência do contrato junto a Divisão de Finanças, com a finalidade orientar este departamento no tocante a implementação de medidas necessárias a arrecadação do IRRF;
- d. Realização dos estudos necessários à elaboração das minutas legais necessárias a implementação desta nova fonte de arrecadação, tudo de acordo com as necessidades e solicitações da administração tributária municipal.

5.3 Para atendimento de matéria **Fiscal:**

- a. Orientação aos profissionais das áreas de Finanças e Contabilidade, para atendimento de matéria Financeira, especialmente na recuperação de créditos do PASEP, pagos pelo Município, por meio de levantamentos de informações apresentadas/enviadas pelo Município nos últimos 60 (sessenta) meses acerca das receitas mensais arrecadadas, dos valores percebidos a título de Convênios ou outros instrumentos congêneres;

- b. Levantamento de valores pagos aos PASEP e o informado na DCTF;
- c. Elaboração de cálculos dos juros e taxa SELIC acumulada, para atualização dos valores pagos a maior;
- d. Retificação das DCTFs do período e elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior;
- e. Emitir orientações durante a execução dos serviços, visando dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o município onde puder contribuir com sua experiência e conhecimento;
- f. Participar de reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos do Município, e
- g. Fornecimento de planilha para acompanhamento mensal da nova base de cálculo do tributo.

5.3 Para atendimento de matéria **Previdenciária**, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. **Inconstitucionalidade da contribuição previdenciária a cargo do empregador sobre o salário-maternidade** - O STF, julgando o tema 72 de repercussão geral, firmou a tese de que “É inconstitucional a incidência de contribuição previdenciária a cargo do empregador sobre o salário-maternidade”.
- b. **Contribuição de Terceiros e ao SAT/RAT** - Não incidência de contribuição de terceiros e ao SAT/ RAT sobre importância paga pelo empregador ao empregado pelos quinze dias que antecedem o auxílio-doença.
- c. Consultoria e assessoria nas declarações mensais previdenciárias relativas às competências futuras e relativas às competências pretéritas objeto do indébito tributário, visando o correto envio e as respectivas retificações das informações à Receita Federal do Brasil, por parte do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.

5.5 Para atendimento de matéria vinculada ao **Setor de Recursos Humanos/SPED/Esocial/EFD Reinf:**

5.5.1 – Da Implantação:

- a) Auxílio nos procedimentos de regulamentação;
- b) Treinamento contínuo aos Servidores envolvidos (Depto. Pessoal, Financeiro, Administrativo, Jurídico e Contábil);
- c) Auxílio no processo de qualificação cadastral do E-Social;
- d) Auxílio na elaboração da Legislação necessária à contratação dos prestadores de serviços de acordo com as exigências do EFD-Reinf (IN 1.701/2017 e alterações);
- e) Análise dos Leiautes;
- f) Análise das Tabelas;
- g) Identificação dos Eventos.

5.5.2 – Da Execução e Suporte:

- a) Auxílio na geração dos dados necessários ao envio do E-Social e da EFD-Reinf;
- b) Análise das Regras de Validação;
- c) Auxílio na alimentação dos sistemas de envio;
- d) Acompanhamento da Legislação Pertinente e alterações;
- e) Implementação das próximas etapas do E-Social como: Substituição da GFIP, RAIS, DIRF, DCTF e outros;
- f) Implementação de novas regras e ajustes que possam surgir ao longo do processo de convergência.
- g) Acompanhamento junto aos servidores municipais responsáveis durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;

- h) Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações;
- i) Suporte contínuo.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados pela empresa ou Pessoa Física, com registro no respectivo conselho profissional atinentes à atividade constante no CNAE da mesma, bem como, de todos os membros da **equipe técnica**, devidamente registrados nos seus respectivos conselhos, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente.

5.1 – A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais de treinamento e consultorias no âmbito da Administração Pública na entidade Prefeitura e Fundos Municipais.

5.2 – A contratada prestará suporte técnico, nas seguintes modalidades:

a) – **Presencial (*in loco*) mínimo 08 horas mensais**, nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de 02 (dois) encontros mensais, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, por um dos responsáveis técnicos da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b) – Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

c) – **À Distância:** A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

d) – Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, ou sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

e) – Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

7. DO ORÇAMENTO:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do seguinte recurso do orçamento do Município de TANGARÁ:

Dotação Orçamentária:

Atividade - 2003 CR – 11

E.D. 3.3.90.35.01

F.R. 0500

Tangará (SC), 10 de Agosto de 2023.

CESAR LUIZ DA NUNZ
Secretário de Administração,
Planejamento e Finanças

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº ___/2023

Termo de Contrato visando à aquisição do objeto abaixo indicado, entre o Município de Tangará/SC e a empresa....., autorizado através do Processo Licitatório n. 153/2023 modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n. 57/2023.

CONTRATANTE:

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF nº. 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, e de ora diante denominada simplesmente CONTRATANTE;

CONTRATADA:

_____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA;

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1– A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de otimização na arrecadação municipal especialmente no tocante a receitas tributárias do Município, bem como, promover o suporte operacional aos Setores Financeiros, Fiscais, Previdenciário, e em especial ao de Recursos Humanos na implantação gradativa e execução das novas regras do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a ser realizada de forma online e presencial, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL

1.2 – Os serviços, objeto desta licitação, compreendem SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS no âmbito da Administração Pública Municipal, quais sejam:

1.2.1 – Para atendimento de matéria Tributária, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. Treinamento dos servidores do Órgão Tributário Municipal e dos fiscais tributários para uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do ISSQN, relativos às Empresas de Construção Civil, Atividades cartoriais, instituições financeiras e as empresas enquadradas no Simples Nacional e demais atividades constantes na lista de serviços, bem como no incremento do ITBI e das Taxas pelo poder de polícia;
- b. Assessoria contábil e mapeamento das contas tributáveis pacificadas e questionáveis das instituições financeiras, tais como balancetes e plano de contas COSIF, apurações mensais, razões contábeis, tabela de tarifas, dentre outros, objetivando a apuração do valor do ISSQN pretérito e orientação para a adoção de metodologia para a continuidade dos trabalhos futuros;
- c. Apoio técnico junto à divisão de tributação municipal na retomada procedimental e levantamentos de valores passíveis de incremento das rendas locais;
- d. Apoio administrativo às atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;
- e. Assessoria junto ao contencioso administrativo tributário e fiscal na elaboração de réplicas, dos relatórios e das decisões de primeiras e segundas instâncias administrativas;
- f. Orientação e treinamentos à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao ISSQN, observados a legislação tributária municipal;
- g. Capacitação e treinamentos durante a vigência do contrato junto a Divisão de Arrecadação, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência Municipal.

1.2.2 – Para atendimento de matéria Financeira, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. Treinamento dos servidores dos Órgãos Financeiro e Contábil na uniformização do conhecimento das práticas e conceitos envolvidos nos trabalhos relacionados ao incremento de arrecadação do IRRF, sobre os valores pagos pelo Município a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de bens ou serviços;
- b. Assessoria e consultoria à fiscalização tributária municipal com ênfase na constituição dos créditos tributários relativos ao IRRF, observados a legislação aplicável;
- c. Assessoria e consultoria durante a vigência do contrato junto a Divisão de Finanças, com a finalidade orientar este departamento no tocante a implementação de medidas necessárias a arrecadação do IRRF.
- d. Realização dos estudos necessários à elaboração das minutas legais necessárias a implementação desta nova fonte de arrecadação, tudo de acordo com as necessidades e solicitações da administração tributária municipal.

1.2.3 – Para atendimento de matéria Fiscal:

- a. Orientação aos profissionais das áreas de Finanças e Contabilidade, para atendimento de matéria Financeira, especialmente na recuperação de créditos do PASEP, pagos pelo Município, por meio de levantamentos de informações apresentadas/enviadas pelo Município nos últimos 60 (sessenta) meses acerca das receitas mensais arrecadadas, dos valores percebidos a título de Convênios ou outros instrumentos congêneres;
- b. Levantamento de valores pagos aos PASEP e o informado na DCTF;
- c. Elaboração de cálculos dos juros e taxa SELIC acumulada, para atualização dos valores pagos a maior;
- d. Retificação das DCTFs do período e elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior;
- e. Emitir orientações durante a execução dos serviços, visando dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o município onde puder contribuir com sua experiência e conhecimento;
- f. Participar de reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos do Município, e
- g. Fornecimento de planilha para acompanhamento mensal da nova base de cálculo do tributo.

1.2.4 – Para atendimento de matéria Previdenciária, caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- a. Inconstitucionalidade da contribuição previdenciária a cargo do empregador sobre o salário-maternidade - O STF, julgando o tema 72 de repercussão geral, firmou a tese de que “É inconstitucional a incidência de contribuição previdenciária a cargo do empregador sobre o salário-maternidade”.
- b. Contribuição de Terceiros e ao SAT/RAT - Não incidência de contribuição de terceiros e ao SAT/RAT sobre importância paga pelo empregador ao empregado pelos quinze dias que antecedem o auxílio-doença.
- c. Consultoria e assessoria nas declarações mensais previdenciárias relativas às competências futuras e relativas às competências pretéritas objeto do indébito tributário, visando o correto envio e as respectivas retificações das informações à Receita Federal do Brasil, por parte do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.

1.2.5 – Para atendimento de matéria vinculada ao Setor de Recursos Humanos/SPED/Esocial/EFD Reinf:

1.2.5.1 – Da Implantação:

- a. Auxílio nos procedimentos de regulamentação;
- b. Treinamento contínuo aos Servidores envolvidos (Depto. Pessoal, Financeiro, Administrativo, Jurídico e Contábil);
- c. Auxílio no processo de qualificação cadastral do E-Social;
- d. Auxílio na elaboração da Legislação necessária à contratação dos prestadores de serviços de acordo com as exigências do EFD-Reinf (IN 1.701/2017 e alterações);
- e. Análise dos Leiautes;
- f. Análise das Tabelas;
- g. Identificação dos Eventos.

1.2.5.2 – Da Execução e Suporte:

- a. Auxílio na geração dos dados necessários ao envio do E-Social e da EFD-Reinf;
- b. Análise das Regras de Validação;
- c. Auxílio na alimentação dos sistemas de envio;

- d. Acompanhamento da Legislação Pertinente e alterações;
- e. Implementação das próximas etapas do E-Social como: Substituição da GFIP, RAIS, DIRF, DCTF e outros;
- f. Implementação de novas regras e ajustes que possam surgir ao longo do processo de convergência.
- g. Acompanhamento junto aos servidores municipais responsáveis durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- h. Realização da confirmação de recebimento e validação por parte dos órgãos governamentais, acompanhando e realizando possíveis retificações;
- i. Suporte contínuo.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO

2.1 – Os produtos objeto do presente Contrato, serão adquiridos pelo preço total de R\$ ____ (____).

2.2 - Caso haja prorrogação do prazo do contrato, os valores poderão ser reajustados pelo índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) conforme solicitação do contratado.

CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

3.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

3.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

3.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 3.2 e 3.3 não serão aceitas.

3.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

3.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados no edital de licitação.

4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.

4.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

4.4 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

4.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

- 4.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços.
- 4.7 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.
- 4.8 – Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.9 - Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.
- 4.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.
- 4.11 – Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA 5ª - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 – Os serviços deverão ser prestados pela empresa, com registro no respectivo conselho profissional atinentes às atividades constantes no CNAE da mesma, bem como, de todos os membros da equipe técnica, devidamente registrados nos seus respectivos conselhos, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente.

5.2 – A contratada irá prestar serviços técnicos profissionais de treinamento, capacitação, orientação e consultoria no âmbito da Administração Pública na entidade Prefeitura e seus Fundos Municipais.

5.3 – A contratada prestará suporte técnico de no mínimo 08 (oito) horas mensais, nas seguintes modalidades:

5.3.1 – Presencial (in loco):

5.3.1.1 – Nas dependências da Prefeitura, mediante a realização de no mínimo 02 (dois) encontros mensais, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, por um dos responsáveis técnicos da licitante, apresentando o registro no respectivo Órgão de classe, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

5.3.1.2 – Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

5.3.2 – À Distância:

5.3.2.1 – A contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, correio eletrônico e/ou outras facilidades tecnológicas, sem limite de consultas, em qualquer horário do dia, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

5.3.2.2 – Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, ou sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

5.3.2.3 – Ao critério do Poder Executivo, os serviços poderão eventualmente ser executados no estabelecimento da Contratada.

5.3.2.4 – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

5.4 – Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

5.5 – Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

5.5.1 – Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do Município.

5.5.2 – No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.6 – As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

3.1 - Para fins de execução, o CONTRATO VIGORARÁ a partir da assinatura, com duração até o dia ___/___/___ podendo ser prorrogado nos prazos da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentarias:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.35.01.500 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA 8ª – DA RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial e pelos motivos enumerados no art. 78 da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

8.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, se sujeita a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 608 de 15 de junho de 2023.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: compras@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: PAULA ALINE TAFFAREL MOTTER, telefone (49) 3532-7450, e-mail: cadastro@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLONGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: procon@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

9.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 10ª - DAS PENALIDADES

10.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

10.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ainda, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, sem prejuízos a penalidade prevista no supracitado artigo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

10.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA 11ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 - O presente Contrato está vinculado ao processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 57/2023, obrigando-se o FORNECEDOR de manter, durante a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 - O FORNECEDOR declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante do presente Contrato e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA 12ª - DO FORO

14.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará/SC, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tangará, ____ de _____ de 2023.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal



FORNECEDOR
Representante

Testemunhas:

1- _____
Nome:

2- _____
Nome: