# *ADVERTÊNCIA*

O Município de Capitão Enéas-MG ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas/Contratados que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas/Contratados apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi solicitado no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas Licitantes.

# AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO

**PROCESSO N° 020/2023**
**PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**
**TIPO: Tipo Menor Preço ITEM.**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA PARA DESENVOLVER PROJETO QUE ENGLOBA O SETOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COM ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, ESTUDOS DE VIABILIDADE ECONÔMICA E CAPACIDADE DE AUMENTO DE ARRECADAÇÃO, DEFINIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, COM OBJETIVO DE MELHORIA DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PARA O MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS, MG,** conforme descrição do anexo I deste Edital**.**

**LEGISLAÇÃO**: Lei Federal n° 8.666/93, Lei n° 10.520/2002, Decreto n. 3.555/00, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto Municipal nº 051/2017.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:**
**Dia: 27/03/2023 às 13:00 (treze) horas**.

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**
**Dia 27/03/2023 às 13h15min (treze horas e quinze minutos).**

Não havendo expediente na data supracitada na data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Capitão Enéas – MG,** situada à Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas - MG, CEP 39.472-000, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos no certame.

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**: à disposição dos interessados no Setor de Licitações, à sede provisória na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas -MG, CEP 39.472-000, onde poderão retira-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone e/ou e-mail e CNPJ ou CPF. No telefone: (38) 3235-1001, pelo site: https://capitaoeneas.mg.gov.br/licitacoes/ e pelo email: licitacaocapitaoeneas@gmail.com.

**AVISO ÀS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeira e as empresas interessadas, relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive alterações das condições editalícias, solicito de Vossa Senhoria que envie preenchido o ANEXO IX do Edital. A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS, de comunicar diretamente à sua empresa, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

A PREGOEIRA

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

**Processo n° 020/2023**
**Modalidade: Pregão Presencial n° 004/2023**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM**
**Data: 27/03/2023**
**Horário credenciamento: 13:00 às 13:15 horas**
**Horário Abertura: 13:15 horas.**
**Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas/MG

O Município de Capitão Enéas, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria n° 018/2023, de 13 de janeiro de 2023, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2023, do tipo menor preço – Processo nº 020/2023. Que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07/08/2014, Decreto Municipal nº 051/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas - MG, e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

**A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, a Pregoeira informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.**

## 1- DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA PARA DESENVOLVER PROJETO QUE ENGLOBA O SETOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COM ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, ESTUDOS DE VIABILIDADE ECONÔMICA E CAPACIDADE DE AUMENTO DE ARRECADAÇÃO, DEFINIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE ROTINAS DE TRABALHO, COM OBJETIVO DE MELHORIA DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PARA O MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS, MG**, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.

1.2. A descrição detalhada da aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e deverão ser minuciosamente

observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante da planilha eletrônica do Sistema usado por essa municipalidade prevalecerá a sequência e/ou quantitativo da planilha do sistema.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 2 – ÁREA SOLICITANTE

**2.1 –** Secretaria Municipal de Administração.

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem as condições deste Edital e apresentarem proposta na data, prazo e local indicado no aviso de licitação, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos**.**
3.1.1 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá apresentar declaração de sua condição de ME ou EPP ou equiparada, conforme modelo Anexo VI.
3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.
3.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Capitão Enéas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
3.4. É vedada a participação de empresa:
a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
c) suspensa de licitar junto a Prefeitura de Capitão Enéas/MG.
d) reunida em consórcio ou coligação;
e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
f) estrangeiras que não funcionem no País;
g) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

**NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.**

3.4. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## 4 – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site https://capitaoeneas.mg.gov.br/licitacoes/, e ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Comissão de Licitações, no horário de 8 às 11 horas e de 14 às 17 horas, ao custo de R$ 0,50 (cinquenta centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

4.2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital, informar sua razão social e seu e-mail através do recibo de retirada de edital, enviado ao email licitacaocapitaoeneas@gmail.com..
4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacaocapitaoeneas@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.
4.3.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço - https://capitaoeneas.mg.gov.br/licitacoes/, opção "Licitações", ficando os licitantes interessados obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

## 5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante ou pessoa física deverá apresentar-se à Pregoeira para efetuar o seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da carteira de identidade, ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de "Proposta de Preços" e de "Documentação" relativos a este Pregão.
5.1.1**. Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de proponentes, desde que a sessão ainda não tenha se iniciado**.
5.1.2. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.
5.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.
5.2.1. Entende-se por documento credencial:
a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão.
Observação: Os instrumentos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 5.2.1 poderão ser substituídos por Carta de Representação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.
5.2.2. O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.
5.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
5.2.4. **O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes "proposta" e "documentação" e, um terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.**
5.2.4.1 O licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação" relativos a este Pregão.

**SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.**

5.3. Os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do subitem 5.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 10, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

**5.3.1. Com fundamento na Lei Federal Nº 13.726/2018, fica dispensado a exigência de: I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento; II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade; III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;**
5.4. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO PRESENCIAL (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000).
5.5. Após finalizado o credenciamento do representante, deverão ser entregues à Pregoeira os seguintes documentos:
5.5.1. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III;

**5.5.2 MICRO-EMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EMPRESÁRIO INDIVIDUAL - PARA FINS DE CONCESSÃO DE TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006, EM ESPECIAL QUANTO AO ART. 3º, AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR NA FASE DE CREDENCIAMENTO, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA ARROLADOS, OS QUE SEGUEM:**

**5.5.2.1 - DECLARAÇÃO** sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar, conforme Anexo IV;

**5.5.2.2 - Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar n° 123/06 e alterações pela Lei Complementar n° 147/14**, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas mediante a apresentação de**:**
a) **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
b) **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

5.5.3. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da licitação e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9°, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.6 – PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, NÃO SERÁ TIDA COMO MICRO-EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE AQUELA QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS ACIMA RELACIONADOS DURANTE A FASE DE CREDENCIAMENTO.**

5.7. Na ausência de alguma declaração, estando à empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, a Pregoeira buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.

5.8. Quando do Credenciamento acontecer por equívoco dos documentos indicados na cláusula 5.2.1 estarem em algum envelope será permitida a violação para retirada do documento.

## 6. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, Certidão ou Declaração de ME/EPP ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de "Proposta" ou de "Habilitação", poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.
**6.2.** Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.
**6.3.** A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.

## 7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

7.1 **-** A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS**
**PREGÃO PRESENCIAL No 004/2023**
**PROCESSO N° 020/2023**
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
**CNPJ Nº**

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL No 004/2023**
**PROCESSO N° 020/2023**
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
**CNPJ Nº**

7.2 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente numerados, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.
7.3 **-** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.
7.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. Neste caso, se não tiver sido designado representante para representá-lo durante a sessão, o autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor.

## 8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

Na Proposta de Preços deverá:
8.1 **-** A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

a) descrição detalhada dos serviços ofertados em cada Item, abrangendo as especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
b) os preços unitários e totais de cada item, cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
c) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
e) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.
8.2- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.
8.3. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.
8.4 - O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) ITEM (S) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do ITEM.
8.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
8.5.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta PREFEITURA MUNICIPAL.
8.5.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
8.6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
**8.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;**
**8.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato**.

## 9 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com o Decreto nº 3.555/2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 4** deste Edital.
9.3 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

9.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
9.5 - Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
9.5.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item 9.5, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;
9.5.2 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

10.1**.** O julgamento da proposta será efetuado por **menor preço por item**. Será classificada pela Pregoeira a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela de menor preço.
10.1.1. Caso não seja verificado, no mínimo, **3** (três) propostas descritas nas condições do item **10.1**, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.
10.2**.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
10.2.1**.** Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o tópico ***"valor total do item"***.
10.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste Edital.
10.4**.** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
10.5**.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
10.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
10.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
10.8. Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de *menor preço item (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo VII).*
10.9. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
10.10**.** Será desclassificada a Proposta Comercial que:
10.10.1. não se refira à integralidade do objeto;
10.10.2. não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
10.10.3. apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

10.10.3.1. Se a Pregoeira entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.
10.10.3.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
10.11**.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
10.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
10.13. Nas situações previstas nos itens 10.6, 10.7 e 10.9**, a Pregoeira** poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
10.14. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
10.14.1. A **Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP** mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;
10.14.1.2 **Não** sendo vencedora a **ME** ou **EPP** mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais **ME's** ou **EPP's** remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
10.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME's** e **EPP's** que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
10.15. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.
10.16. Verificado que a proposta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO atende** às exigências fixadas neste **Edital** quanto à "proposta" e à "habilitação", será a respectiva **licitante** declarada **vencedora observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.**
**10**.17. Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, licitante vendedor e componentes da equipe de apoio;
10.18. A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo.
10.19. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
10.20. O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Planilha de Preço alterando divergências apuradas pela Pregoeira nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 10.21. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
10.22. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.
10.23. Nos preços unitários serão desconsiderados valores a partir da quinta casa decimal.
10.24. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## 11 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO

11.1. O envelope **"B"** (**DOCUMENTAÇÃO**) deverá conter:
11.1.1 **-** Declaração de que: não encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital**;

11.1.2 – Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) Anexo V.

**11.2. Habilitação Jurídica:**
11.2.1 Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
11.2.1.1 Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Apresentar documentação pessoal dos sócios.
11.2.2. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
11.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
11.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.
11.2.5. Documentação pessoal de todos os sócios.

**Obs.: Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 11.2, a proponente que apresentá-los no credenciamento.**

**11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**
1111.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
11.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
11.3.3. – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
11.3.4 - Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
11.3.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
11.3.6 – Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);

**11.4. Qualificação Econômica - Financeira.**
11.4.1 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedidas a no máximo 90(noventa) dias da data do certame.

**11.5. Qualificação Técnica**
11.5.1- Atestado de capacitação técnico-profissional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado.
11.5.1.1 - Caso o atestado seja fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir com firma reconhecida do responsável pela empresa

**Documentos /declarações que forem apresentados assinados digitalmente por seus representantes ou outrem deverão vir acompanhados de suas respectivas chaves de autenticação para conferencia**

**de autenticidade de sua assinatura, sob pena de desclassificação/inabilitação caso não seja possível a conferência de autenticidade dos mesmos.**

Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência para averiguar através de visita técnica ou análise do contrato firmado entre o emitente do atestado e a Licitante a autenticidade das informações. Se durante esse processo for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a Licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão e estará sujeita às penalidades da Lei;

**11.6 - Disposições Gerais da Habilitação**

11.6.1**.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.6.1.1. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;

11.6.2. Os documentos relacionados no Título 11 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

11.6.2.1. A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

11.6.2.2. No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos nos itens deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

11.6.2.3. Se os documentos relacionados neste Título, indicados no CRC estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

11.6.3. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.6.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeira, à vista dos originais nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.6.4.1**. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica**.

11.6.4.2**. Com fundamento na Lei Federal Nº 13.726/2018, fica dispensado a exigência de: I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento; II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade; III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;**

11.6.5 - 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, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou
b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.6.6 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
11.6.7 - A Administração 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.
11.6.8 - **Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira**.
11.6.9 - Para efeito do item (11.6.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.
11.6.10 - As **ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição**.
11.6.11 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Capitão Enéas, para regularização da documentação.
11.6.12 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.
11.6.13 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
11.6.14 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
**11.6.14.1 Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4°, do artigo 3°, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014.**
11.6.15 - Sob pena de **inabilitação,** todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
11.6.15.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
11.6.15.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
11.6.15.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
11.6.15.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
11.6.16 - Na ausência de documentos constantes do item 11, a pregoeira e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.
11.6.17 - A Prefeitura Municipal de Capitão Enéas não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail: licitacaocapitaoeneas@gmail.com ou protocolizadas na sala de Licitação, à sede provisória na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas - MG – Capitão Eneas -MG, CEP 39.472-000, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.
12.2. A Prefeitura Municipal de Capitão Enéas não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
12.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.4. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site e Diário Oficial* deste Município e para conhecimento de todos os interessados.
12.5. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n.10.520/02elegislaçãovigente.
12.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei8.666/93.
12.7. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo o tratamento como mera informação.

## 13. DOS RECURSOS

13.1 **-** No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
13.2 **-** A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
13.3 **–** Interposto o recurso, será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
13.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.5 **–** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
13.6 - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
13.6.1 - ser dirigido a Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.1 deste Título;
13.6.2 - ser encaminhado para o endereço eletrônico, com assinatura, ou ser protocolizado junto ao Setor de Licitações e Contratos (Prefeitura Municipal), à sede provisória na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas - MG – Capitão Eneas -MG, CEP 39.472-000, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
13.7 - A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
13.8 **-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação, à sede provisória na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas - MG – Capitão Eneas -MG, CEP 39.472-000, nos dias úteis no horário de 8h às 12 horas e das 14h às 16horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.
13.9 - Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENEAS (Prefeitura Municipal), à sede provisória na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas - MG – Capitão Eneas -MG, CEP 39.472-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no item 13.6.2 acima.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.2. Decididos os recursos por ventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**15 – DO CONTRATO**

15.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Capitão Enéas convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

15.1.2. Para assinatura do Contrato, a empresa será representada por sócio que tenha poderes de administração, apresentado o contrato social da empresa e suas alterações, por procurador com poderes específicos, conforme indicado na sua proposta de preço;

15.2. As disposições deste Edital e a proposta da licitante vencedora integram o contrato, guardando conformidade com a legislação aplicável à espécie;

15.3. Como condição para celebração do Instrumento de Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de Habilitação, devendo, ainda, permanecer durante a vigência do Contrato;

15.4. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta constante do Anexo VIII, deste Edital;

15.5. A realização da licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Capitão Enéas a celebrar o contrato objeto desta licitação, podendo a mesma ser revogada ou anulada, bem como ter o seu objeto reduzido ou aumentado, conforme previsão legal;

15.6. O prazo de contratação dos serviços, objeto deste Pregão, **SERÁ DE 12 (DOZE) MESES**, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração desta Prefeitura Municipal, limitado a 60 (sessenta) meses;

15.7. A licitante vencedora que deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo estabelecido neste Edital decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

15.8. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação final, ou revogar a licitação. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes que, convocadas nos termos deste item, não comparecerem;

15.9. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para a contratação, ficam as licitantes desobrigadas dos compromissos assumidos.

**16 – FISCALIZAÇÃO**

16.1 O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração observado o artigo 67, da Lei Federal n° 8.666/93.

**17 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através da Tesouraria, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de prestação dos serviços, de acordo com a quantidade entregue/executada.

17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

17.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

17.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do

efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
18- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.0101.04.122.0002.2005 - Manutenção Atividades Sec. Administração e Finanças
33903500 - Serviços de Consultoria – Ficha 51 – Fonte 1500

**19 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
19.1. Os serviços serão prestados em conformidade com o disposto no Anexo I do Edital.

**20. DOS REAJUSTES**
20.1. É vedado qualquer reajustamento de preços durante antes de 12 meses da assinatura do contrato.
20.1.1. O licitante fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.
20.1.2. Os preços referentes aos serviços poderão sofrer reajuste a cada 12 (doze) meses, de acordo com a vigência do contrato, de acordo com a média dos últimos 12 (doze) meses do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo.
20.2. O CONTRATADO deverá enviar comunicado, para o CONTRATANTE, solicitando o reajuste e prorrogação do Contrato com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.
20.3. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parta interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

**21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
21.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

21.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:
I- Advertência;
II- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,
III– Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e,
IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

21.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3 - A Pregoeira, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

22.4 - É facultado à licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

22.5 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.6 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

22.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

22.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas/MG.

22.11 - A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

22.12 - As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do telefone (38) 3235-1001.

22.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

22.14 - Os envelopes **"Documentação e Proposta",** não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de **30** (trinta) **dias úteis**, contado do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos**.**

22.15 - A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado.

22.16 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, e na Lei nº 8666/1993;

22.17 – Fazem parte complementar e inseparável deste edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002);

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V - Modelo de Declaração em atendimento ao ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.
Anexo VI –. Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93.
Anexo VII – Modelo Proposta Comercial
Anexo VIII – Minuta do Contrato
Anexo IV - Recibo de retirada do edital

22.18 **–** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Francisco Sá/MG.

Capitão Enéas – MG, 02 de Março de 2023.

**Vanderléia Amaral Oliveira**
**Pregoeira Oficial**

## ANEXO I – PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023

## TERMO DE REFERÊNCIA

## DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços de assessoria e consultoria tributária para desenvolver projeto que engloba o setor tributário municipal, com análise da legislação pertinente, estudos de viabilidade econômica e capacidade de aumento de arrecadação, definição e implantação de rotinas de trabalho, com objetivo de melhoria do sistema de arrecadação de receitas.

## JUSTIFICATIVA

O atual cenário econômico e financeiro do país vem deixando cada vez mais o município de Capitão Eneas/MG em situação monetária delicada, onde suas receitas são insuficientes para manutenção do custeio das atividades já existentes, sendo inviável qualquer tipo de investimento com recursos próprios.

Para buscar um equilíbrio orçamentário e financeiro, além do controle das despesas, torna-se necessário que o município exerça de forma eficiente a arrecadação de todos os tributos e impostos de sua competência.

O município precisa desenvolver mecanismos para não só impedir bem como combater, fiscalizar e penalizar as possíveis práticas de renúncia de tributos de sua competência. A Lei de Responsabilidade Fiscal prever sanções aos entes que não exercessem sua competência tributária, sendo requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal da instituição, a previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do Município, inclusive sendo vedado a transferência de recursos voluntários de outros entes a quem não observa tal condicionamento.

A contratação se justifica por ser serviços especializados não disponíveis na Prefeitura e a proeminente necessidade de atualização da Fazenda Municipal e também, diante da atual conjectura, a obrigatoriedade de majorar a arrecadação para fazer frente ao atual aumento de despesas.

## AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

## METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Por Item** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa a ser contratada para prestação de serviços, deverá disponibilizar mão de obra, que supra a necessidade de treinamento e avaliação do atual quadro da Fazenda Municipal, corrigindo falhas ora existentes e indicando os procedimentos a serem tomados pela administração, para que possa haver um aumento substancial das suas receitas.

Os serviços a serem executado pela empresa serão:

| Item | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QTDE | Unid | Valor Médio Unitário | Valor Médio Toral |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Assessoria e consultoria na área tributária de forma continuada para atender as demandas do Setor Tributário do Município, conforme detalhamento a seguir:<br>a) Assessoria e consultoria na instituição de todos os impostos e taxas de responsabilidade do município;<br>b) Assessoria e consultoria no exame das leis e regulamentações em vigor no município, bem como eventuais leis que necessitam de consolidação. Análise dos pontos de relevância junto aos setores envolvidos direta ou indiretamente com o tema, objetivando atender necessidades até então omissas no Código Tributário Municipal;<br>c) Assessorar o município na gestão da dívida ativa, auxiliando na sua cobrança, fomentando as receitas municipais;<br>d) Assessoria e consultoria no desenvolvimento de ações para melhoria na arrecadação do Imposto Sobre o Serviço de Qualquer Natureza;<br>e) Assessoria e consultoria na institucionalização de metodologia de lançamentos de ISSQN a partir de estimativas, para os prestadores de serviços autônomos;<br>f) Assessoria e consultoria na implantação e monitoramento de um departamento de fiscalização autônomo, capacitação continuada dos fiscais municipais que serão responsáveis pela gestão deste setor, incluindo cursos práticos.<br>g) Assessoria aos servidores nas dúvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias;<br>h) Assessoria na execução dos atos de análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário;<br>i) Consultoria e apoio administrativo as atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;<br>j) Emissões de pareceres e normas técnicas em relação as mudanças nas legislações existentes, além de estudos tributários;<br>k) Assessoria e consultoria presencial com visitas regulares ao munícipio para avaliação e acompanhamento do andamento do serviço, além de assessoria e consultoria remota, onde a empresa prestara um atendimento para o município com maior agilidade;<br>l) Assessoria junto ao departamento de Fiscalização Municipal, acerca da elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes dos levantamentos diversos a serem realizados, como:<br>I. Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade Fiscal atuante;<br>II. Assessoria na cientificarão dos autuados por AR/Edital;<br>III. Assessoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;<br>IV. Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISSQN incidentes nas operações de que trata esta proposta;<br>V. Assessoria na análise formal (legal) das impugnações;<br>VI. Assessoria na análise material das impugnações remanescentes;<br>VII. Assessoria no preparo dos pareceres técnicos;<br>VIII. Assessoria na análise dos recursos voluntários;<br>IX. Assessoria na inscrição em dívida ativa;<br>X. Assessoria no encerramento dos processos administrativos; | 12 | Mês | R$ 6.433,33 | R$ 77.200,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | XI. Entrega de relatório comprovando a finalização do Projeto;<br>XII. Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISSQN incidentes sobre as operações citadas acima;<br>XIII. Transferência de conhecimento destinado a aprimorar os procedimentos junto aos colaboradores do ente público;<br>XIV. Assessoria e consultoria direta junto ao departamento de tributos e arrecadação, sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;<br>XV. Auxilio e implemento de mecanismos de cobrança de acordo com a legislação municipal. | | | | |
| | m) Assessoria e consultoria para a fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional, executando a qualificação dos servidores quanto a legislação e a operação, abarcando os seguintes temas:<br>I. Certificação digital: quais procedimentos para sua aquisição, liberação, e forma de utilização.<br>II. DAF607: importância do arquivo, procedimento para obtenção do arquivo e como manuseá-lo;<br>III. Verificação de pendências: como utilizar a ferramenta, evitando que empresas em início de atividade seja inscrita no Simples Nacional sem sanar as pendências com o município;<br>IV. Eventos Simples Nacional / SIMEI: procedimentos para o registro de eventos, consulta, exclusão do simples e outros;<br>V. PGDAS e PGDAS-D: consultar extratos e apurações transmitidas pelas empresas;<br>VI. Consulta Cobrança: verificação dos débitos declarados e dos do Documentos de Arrecadação (DAS);<br>VII. Consulta Compensação: caso exista uma solicitação de compensação existente;<br>VIII. Consulta Parcelamento: verificação da existência de parcelamento de débitos, períodos, número de parcelas e demais informações;<br>IX. Transferência de Arquivos: requisição de diversos arquivos necessários para funcionamento do sistema, porém, vamos trabalhar apenas na solicitação de arquivos de Eventos e a Consulta das Requisições.<br>X. Gestão de alíquotas de ISSQN das empresas estabelecidas nesse regime tributário. | | | | |
| | n) Consultoria na capacitação dos servidores, englobando aulas práticas e teóricas de como utilizar as ferramentas existentes no Portal do Simples Nacional, demonstrando como executar cada procedimento; | | | | |
| | o) Assessoria e consultoria no acompanhamento do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, conforme o Plano Anual de Fiscalização contendo as medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, em concordância com o previsto no art. 13 da LRF. | | | | |
| | p) Assessoria e consultoria na verificação da ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, propor a aplicação da penalidade cabível; | | | | |
| | q) Assessoria e consultoria na organização fiscal do Cadastro Imobiliário, que está diretamente relacionado com os tributos imobiliários: IPTU (impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana), as taxas de serviços relativas aos imóveis, e à contribuição de melhoria. | | | | |
| | r) Assessoria e consultoria na elaboração de normas gerais do processo administrativo e normas especiais para a constituição da dívida ativa não tributária e tributária; | | | | |
| Valor médio total | | | | | R$ 77.200,00 |

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias previstas para o exercício financeiro de 2023:

**02.0101.04.122.0002.2005 - Manutenção Atividades Sec. Administração e Finanças**

**33903500 - Serviços de Consultoria – Ficha 51 – Fonte 1500**

## DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, de acordo com a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.

A CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Termo de Referência, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 78, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência da CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de MODELO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da CONTRATO.

## DAS OBRIGAÇÕS DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

a) Executar o contrato dentro do melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções.

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS dentro do prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.
f) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, de acordo com os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.
g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.
h) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.
j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão da CONTRATO.
k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de MODELO, com respeito à execução deste CONTRATO.
l) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência da CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem esta determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

## DA GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO conforme descriminado neste Termo de referência.

## DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO, ou a quem esta determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Prefeitura Municipal de MODELO reserva-se o direito de não receber qualquer PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

## DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente ou de acordo a prestação serviços.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

O PAGAMENTO SE FARÁ COM A APRESENTAÇÃO PELO LICITANTE DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, NOTA FISCAL E CERTIDÕES FISCAIS TAIS COMO: CND DE FGTS, CND FEDERAL E CNDT TRABALHISTA.

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do CONTRATO será até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado o item que caracterizar serviços contínuos conforme legislação em vigor.

## DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.
IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Prefeitura Municipal de MODELO, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, juntamente com o setor de tributos do Município.

Capitão Enéas/MG, 14 de fevereiro de 2023.

**Daniel Gonçalves da Silva**
**Secretaria Municipal de administração**

**ANEXO II - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**
**(*MODELO*)**

**CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o n° ..... e Inscrição Estadual sob o n° ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) d(os) outorgante(s)) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n°..... e CPF n° .....,nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a) ....., portador(a) da cédula de Identidade RG n° ..... e CPF n° ....., a quem confere(irmos) amplos poderes para representar a (razão Social da Empresa) perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS/MG, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n° 004/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fase do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

_____
Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

**Observações**: - se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física,** o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante),** fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO,** pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade,** a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão,** sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".

**ANEXO III - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**
**(*MODELO*)**

**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data.

_____
Assinatura do Representante Legal.

**OBS.:**
**- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**

## ANEXO IV - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

( ) **Microempresa, ME** ou ( ) **Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

( ) **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP** , tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

*(Assinalar a condição da empresa)*

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Local e data.

_____
Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO V - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**
**(*MODELO*)**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis)**.
***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz **( )**.

Local e data.

_____
Assinatura do Representante Legal

**OBS.:**
**- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**
**- OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**

**ANEXO VI - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**
**(*MODELO*)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93**
*(em papel timbrado da licitante)*

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023** da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS /MG que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;

- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

- inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação.

Local e data.

_____
(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

**OBS:**
**- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;**
**- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**

## ANEXO VII - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023

## MODELO DE PROPOSTA

.....timbre ou identificação do licitante.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-mail:
Telefone / fac símile:
Representante: Nome:
Identificação

Referente: **Pregão Presencial n.º ___**

A presente proposta tem como objeto o fornecimento do(s) iten(s) abaixo discriminado(s), de acordo com as especificações constantes do edital licitatório referente ao pregão em epígrafe.

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e consultoria tributária para desenvolver projeto que engloba o setor tributário municipal, com análise da legislação pertinente, estudos de viabilidade econômica e capacidade de aumento de arrecadação, definição e implantação de rotinas de trabalho, com objetivo de melhoria do sistema de arrecadação de receitas para o Município de Capitão Enéas, MG**.**

| Item | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QTDE | Unid | Valor unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Assessoria e consultoria na área tributária de forma continuada para atender as demandas do Setor Tributário do Município, conforme detalhamento a seguir: | 12 | Mês | R$ | R$ |
| | s) Assessoria e consultoria na instituição de todos os impostos e taxas de responsabilidade do município; | | | | |
| | t) Assessoria e consultoria no exame das leis e regulamentações em vigor no município, bem como eventuais leis que necessitam de consolidação. Análise dos pontos de relevância junto aos setores envolvidos direta ou indiretamente com o tema, objetivando atender necessidades até então omissas no Código Tributário Municipal; | | | | |
| | u) Assessorar o município na gestão da dívida ativa, auxiliando na sua cobrança, fomentando as receitas municipais; | | | | |
| | v) Assessoria e consultoria no desenvolvimento de ações para melhoria na arrecadação do Imposto Sobre o Serviço de Qualquer Natureza; | | | | |
| | w) Assessoria e consultoria na institucionalização de metodologia de lançamentos de ISSQN a partir de estimativas, para os prestadores de serviços autônomos; | | | | |
| | x) Assessoria e consultoria na implantação e monitoramento de um departamento de fiscalização autônomo, capacitação continuada dos fiscais municipais que serão responsáveis pela gestão deste setor, incluindo cursos práticos. | | | | |
| | y) Assessoria aos servidores nas dúvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias; | | | | |
| | z) Assessoria na execução dos atos de análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário; | | | | |
| | aa) Consultoria e apoio administrativo as atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais; | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | bb) Emissões de pareceres e normas técnicas em relação as mudanças nas legislações existentes, além de estudos tributários; | | | | |
| | cc) Assessoria e consultoria presencial com visitas regulares ao munícipio para avaliação e acompanhamento do andamento do serviço, além de assessoria e consultoria remota, onde a empresa prestara um atendimento para o município com maior agilidade; | | | | |
| | dd) Assessoria junto ao departamento de Fiscalização Municipal, acerca da elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes dos levantamentos diversos a serem realizados, como:<br>I. Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade Fiscal atuante;<br>II. Assessoria na cientificarão dos autuados por AR/Edital;<br>III. Assessoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;<br>IV. Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISSQN incidentes nas operações de que trata esta proposta;<br>V. Assessoria na análise formal (legal) das impugnações;<br>VI. Assessoria na análise material das impugnações remanescentes;<br>VII. Assessoria no preparo dos pareceres técnicos;<br>VIII. Assessoria na análise dos recursos voluntários;<br>IX. Assessoria na inscrição em dívida ativa;<br>X. Assessoria no encerramento dos processos administrativos;<br>XI. Entrega de relatório comprovando a finalização do Projeto;<br>XII. Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISSQN incidentes sobre as operações citadas acima;<br>XIII. Transferência de conhecimento destinado a aprimorar os procedimentos junto aos colaboradores do ente público;<br>XIV. Assessoria e consultoria direta junto ao departamento de tributos e arrecadação, sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;<br>XV. Auxilio e implemento de mecanismos de cobrança de acordo com a legislação municipal. | | | | |
| | ee) Assessoria e consultoria para a fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional, executando a qualificação dos servidores quanto a legislação e a operação, abarcando os seguintes temas:<br>I. Certificação digital: quais procedimentos para sua aquisição, liberação, e forma de utilização.<br>II. DAF607: importância do arquivo, procedimento para obtenção do arquivo e como manuseá-lo;<br>III. Verificação de pendências: como utilizar a ferramenta, evitando que empresas em início de atividade seja inscrita no Simples Nacional sem sanar as pendências com o município;<br>IV. Eventos Simples Nacional / SIMEI: procedimentos para o registro de eventos, consulta, exclusão do simples e outros;<br>V. PGDAS e PGDAS-D: consultar extratos e apurações transmitidas pelas empresas;<br>VI. Consulta Cobrança: verificação dos débitos declarados e dos do Documentos de Arrecadação (DAS);<br>VII. Consulta Compensação: caso exista uma solicitação de compensação existente;<br>VIII. Consulta Parcelamento: verificação da existência de parcelamento de débitos, períodos, número de parcelas e demais informações;<br>IX. Transferência de Arquivos: requisição de diversos arquivos necessários para funcionamento do sistema, porém, | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | vamos trabalhar apenas na solicitação de arquivos de Eventos e a Consulta das Requisições.<br>X. Gestão de alíquotas de ISSQN das empresas estabelecidas nesse regime tributário. | | | | |
| | ff) Consultoria na capacitação dos servidores, englobando aulas práticas e teóricas de como utilizar as ferramentas existentes no Portal do Simples Nacional, demonstrando como executar cada procedimento; | | | | |
| | gg) Assessoria e consultoria no acompanhamento do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, conforme o Plano Anual de Fiscalização contendo as medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, em concordância com o previsto no art. 13 da LRF. | | | | |
| | hh) Assessoria e consultoria na verificação da ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, propor a aplicação da penalidade cabível; | | | | |
| | ii) Assessoria e consultoria na organização fiscal do Cadastro Imobiliário, que está diretamente relacionado com os tributos imobiliários: IPTU (impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana), as taxas de serviços relativas aos imóveis, e à contribuição de melhoria. | | | | |
| | jj) Assessoria e consultoria na elaboração de normas gerais do processo administrativo e normas especiais para a constituição da dívida ativa não tributária e tributária; | | | | |
| Valor total | | | | | R$ |

1. Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;
2. Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos indiretos, tais como impostos, taxas, fretes.

Local e data.

_____

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

**ANEXO VIII - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA.

O Município de Capitão Enéas, sede na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas/MG, CNPJ 18.017.426/0001-13, isento de inscrição estadual, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr Reinaldo Landulfo Teixeira, CPF nº xxx, doravante denominado de CONTRATANTE, e a .....estabelecida na rua ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal ....., residente e domiciliado em ..... , RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto.**
Contratação de serviços de assessoria e consultoria tributária para desenvolver projeto que engloba o setor tributário municipal, com análise da legislação pertinente, estudos de viabilidade econômica e capacidade de aumento de arrecadação, definição e implantação de rotinas de trabalho, com objetivo de melhoria do sistema de arrecadação de receitas para o Município de Capitão Enéas, MG, por parte de licitante pessoa jurídica, dentro das normas e especificações técnicas de exercício da profissão abrangendo os seguintes serviços:

a) Assessoria e consultoria na instituição de todos os impostos e taxas de responsabilidade do município;
b) Assessoria e consultoria no exame das leis e regulamentações em vigor no município, bem como eventuais leis que necessitam de consolidação. Análise dos pontos de relevância junto aos setores envolvidos direta ou indiretamente com o tema, objetivando atender necessidades até então omissas no Código Tributário Municipal;
c) Assessorar o município na gestão da dívida ativa, auxiliando na sua cobrança, fomentando as receitas municipais;
d) Assessoria e consultoria no desenvolvimento de ações para melhoria na arrecadação do Imposto Sobre o Serviço de Qualquer Natureza;
e) Assessoria e consultoria na institucionalização de metodologia de lançamentos de ISSQN a partir de estimativas, para os prestadores de serviços autônomos;
f) Assessoria e consultoria na implantação e monitoramento de um departamento de fiscalização autônomo, capacitação continuada dos fiscais municipais que serão responsáveis pela gestão deste setor, incluindo cursos práticos.
g) Assessoria aos servidores nas dúvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias;
h) Assessoria na execução dos atos de análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário;
i) Consultoria e apoio administrativo as atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;

j) Emissões de pareceres e normas técnicas em relação as mudanças nas legislações existentes, além de estudos tributários;

k) Assessoria e consultoria presencial com visitas regulares ao munícipio para avaliação e acompanhamento do andamento do serviço, além de assessoria e consultoria remota, onde a empresa prestara um atendimento para o município com maior agilidade;

l) Assessoria junto ao departamento de Fiscalização Municipal, acerca da elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes dos levantamentos diversos a serem realizados, como:

I. Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade Fiscal atuante;
II. Assessoria na cientificarão dos autuados por AR/Edital;
III. Assessoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;
IV. Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISSQN incidentes nas operações de que trata esta proposta;
V. Assessoria na análise formal (legal) das impugnações;
VI. Assessoria na análise material das impugnações remanescentes;
VII. Assessoria no preparo dos pareceres técnicos;
VIII. Assessoria na análise dos recursos voluntários;
IX. Assessoria na inscrição em dívida ativa;
X. Assessoria no encerramento dos processos administrativos;
XI. Entrega de relatório comprovando a finalização do Projeto;
XII. Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISSQN incidentes sobre as operações citadas acima;
XIII. Transferência de conhecimento destinado a aprimorar os procedimentos junto aos colaboradores do ente público;
XIV. Assessoria e consultoria direta junto ao departamento de tributos e arrecadação, sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;
XV. Auxilio e implemento de mecanismos de cobrança de acordo com a legislação municipal.

m) Assessoria e consultoria para a fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional, executando a qualificação dos servidores quanto a legislação e a operação, abarcando os seguintes temas:

I. Certificação digital: quais procedimentos para sua aquisição, liberação, e forma de utilização.
II. DAF607: importância do arquivo, procedimento para obtenção do arquivo e como manuseá-lo;
III. Verificação de pendências: como utilizar a ferramenta, evitando que empresas em início de atividade seja inscrita no Simples Nacional sem sanar as pendências com o município;
IV. Eventos Simples Nacional / SIMEI: procedimentos para o registro de eventos, consulta, exclusão do simples e outros;
V. PGDAS e PGDAS-D: consultar extratos e apurações transmitidas pelas empresas;
VI. Consulta Cobrança: verificação dos débitos declarados e dos do Documentos de Arrecadação (DAS);
VII. Consulta Compensação: caso exista uma solicitação de compensação existente;
VIII. Consulta Parcelamento: verificação da existência de parcelamento de débitos, períodos, número de parcelas e demais informações;
IX. Transferência de Arquivos: requisição de diversos arquivos necessários para funcionamento do sistema, porém, vamos trabalhar apenas na solicitação de arquivos de Eventos e a Consulta das Requisições.
X. Gestão de alíquotas de ISSQN das empresas estabelecidas nesse regime tributário.

n) Consultoria na capacitação dos servidores, englobando aulas práticas e teóricas de como utilizar as ferramentas existentes no Portal do Simples Nacional, demonstrando como executar cada procedimento;

o) Assessoria e consultoria no acompanhamento do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, conforme o Plano Anual de Fiscalização contendo as medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, em concordância com o previsto no art. 13 da LRF.
p) Assessoria e consultoria na verificação da ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, propor a aplicação da penalidade cabível;
q) Assessoria e consultoria na organização fiscal do Cadastro Imobiliário, que está diretamente relacionado com os tributos imobiliários: IPTU (impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana), as taxas de serviços relativas aos imóveis, e à contribuição de melhoria.
r) Assessoria e consultoria na elaboração de normas gerais do processo administrativo e normas especiais para a constituição da dívida ativa não tributária e tributária;

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Regime de Execução.**
O regime de execução deste contrato é a execução indireta empreitada por preço global por execução indireta, tendo como responsáveis, pelo CONTRATADO, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do Preço e das Condições de Pagamento.** O preço total para o presente ajuste é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxx), pagos dia 10 (dez) de cada mês seguinte ao vencido mediante apresentação de Nota Fiscal pelo contratado.

**CLÁUSULA QUARTA – Dos Prazos.**

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.
4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos do art. 57, II, Lei nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos.
4.3. O contrato possuirá eficácia após a publicação do seu extrato no diário oficial da Prefeitura.
4.4. Os preços são fixos e irreajustáveis, exceção feita à hipótese de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos na execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente contratado.
4.5. Ficam pactuadas entre as partes que as alterações a serem aceitas nos preços descritos acima, serão as baseadas no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulados nos últimos 12 (doze) meses com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – Da Fiscalização.**
O ÓRGÃO CONTRATANTE exercerá o acompanhamento e fiscalização do presente contrato através do secretário Municipal de Administração, ou quem vier a substituí-los, sendo que este encaminhará as solicitações de pareceres e demais atividades a serem desenvolvidas, estas indicadas na cláusula primeira deste instrumento. Também o CONTRATADO exercerá suas atividades *in loco* junto ao Setor de compras e Gerência Administrativa, por meio de profissional de seu quadro técnico.

**CLÁUSULA SEXTA – Das obrigações legais.**
O CONTRATADO assume responsabilidade pelo recolhimento das obrigações sociais, tributárias, civis, administrativas, comerciais e previdenciárias decorrentes da execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Deveres das Partes.**
Parágrafo Primeiro: Constituem deveres do CONTRATADO:
m) Executar o contrato dentro do melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções.

n) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
o) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.
p) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS dentro do prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
q) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.
r) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, de acordo com os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.
s) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.
t) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
u) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.
v) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão da CONTRATO.
w) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de MODELO, com respeito à execução deste CONTRATO.
i) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência da CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

Parágrafo Segundo: Constituem deveres do ÓRGÃO CONTRATANTE:

a) prestar informações e disponibilizar os documentos necessários ao CONTRATADO indispensáveis à prestação dos serviços avençada neste contrato, nos prazos a serem observados a cada caso concreto;
b) Fornecer a estrutura necessária à satisfatória prestação dos serviços;
c) Pagar pontualmente ao licitante contratado, de acordo com os prazos e condições previstos e conforme a proposta oferecida pelo licitante contratado;
d) Fiscalizar a execução do contrato, através do Setor de Compras e Gerência Administrativa, na pessoa do secretário Municipal de Administração.

**CLÁUSULA OITAVA – Dotação Orçamentária.**
As despesas decorrentes do presente contrato correm por dotação orçamentária;

02.0101.04.122.0002.2005 - Manutenção Atividades Sec. Administração e Finanças
33903500 - Serviços de Consultoria – Ficha 51 – Fonte 1500

**CLAUSULA NONA – Da Rescisão Administrativa**
A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Das Sanções Administrativas**
a) O contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar os serviços licitados, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar

e contratar com a Prefeitura Municipal de Capitão Enéas e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;
2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da licitante, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.
3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Capitão Enéas. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Licitante por meio de deposito bancário na conta corrente da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CASOS OMISSOS**
Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato ou do Edital do processo licitatório que o originou serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**
Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Nº 020/2023 - Pregão Presencial N° 004/2023, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Disposições Finais.**
Fica eleito o Foro da Comarca de Francisco Sá/MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

E por assim estarem justos e contratados, assinam os contratantes o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

Capitão Enéas, ..... de ..... de 20.....

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| CONTRATANTE | CONTRATADO (A) |
| Prefeitura Municipal de Capitão Enéas | Empresa..... |
| REINALDO LANDULFO TEIXEIRA | Rep. Legal: ..... |

*TESTEMUNHAS: 1*_____
RG.
*2*_____
*RG.*

## ANEXO IX - PROCESSO Nº 020/2023 - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL POR E-MAIL / SITE

Razão Social
CNPJ n°
Endereço:
e-mail:
Cidade: Estado:
Telefone: Fax:
Pessoa para contato:

Recebemos, através do e-mail licitacaocapitaoeneas@gmail.com e / ou site https://capitaoeneas.mg.gov.br/licitacoes/nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2023.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Capitão Enéas e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação por meio do Fone/Fax (38) 3235-1001, e-mail: licitacaocapitaoeneas@gmail.com, pelo sitio https://capitaoeneas.mg.gov.br/licitacoes/.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará o não envio à Vossa Senhoria, de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.