



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2024

Processo administrativo: 947606/2024

Data da Sessão: 05/06/2024 às 10h – Horário de Brasília.

Local/plataforma: www.bllcompras.org.br

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TRIBUTÁRIA OPERACIONAL, OBJETIVANDO A IDENTIFICAÇÃO, APURAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E TRIBUTOS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO, COM AÇÃO PLANEJADA E TRANSPARENTE PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

Licitação reservada a ME/EPP: Não se aplica.

Prazo para participação: As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados até às 09:30hs do horário de Brasília do dia 05/06/2024 no sistema do BLL Compras.

Prazo para impugnações e pedidos de esclarecimentos: Até três dias antes da abertura do certame. (31/05/2024)

Valor estimado: 20% ad êxito.

Critério de julgamento: Menor valor de percentual de honorário.

Modo de disputa: Aberto.

Amostra e/ou catalogo: Não

Prova de conceito: Não

Vistoria: Não



Sumário

1.	PREÂMBULO.....	3
2.	DO OBJETO	4
3.	LOCAL, DATA, HORA, PRAZOS E RITO DO PREGÃO	4
4.	PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO	5
5.	GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	5
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6.1.	GERAIS	5
6.2.	DA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI	6
6.3.	DA PARTICIPAÇÃO DOS CONSÓRCIOS	6
6.4.	DAS VEDAÇÕES GERAIS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO.....	6
6.5.	DO ACESSO E USO DO SISTEMA	8
7.	DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME, EPP E MEI.....	9
8.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	9
9.	DOS LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO	9
10.	CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	10
11.	DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
12.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	11
12.1.	DA SESSÃO	11
12.2.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES	12
12.3.	DO MODO DE DISPUTA.....	13
12.4.	DO DESEMPATE.....	13
12.5.	DA NEGOCIAÇÃO	14
13.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	15
13.1.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA.....	15
13.2.	NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBSERVADO:	15
13.3.	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA	16
13.3.1.	PÓS SESSÃO.....	16
13.3.2.	DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA	18
13.3.3.	DA DESCLASSIFICAÇÃO	18
14.	DA HABILITAÇÃO	19
14.1.	REGRAS GERAIS	19
14.2.	DA HABILITAÇÃO JURÍDICA.....	19
14.3.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	20
14.4.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	21
14.5.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	21
14.6.	DAS DECLARAÇÕES	23
14.7.	DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO	24
15.	DA AMOSTRA E PROVA DE CONCEIRO.....	25
16.	DO RECURSO AO RESULTADO LICITAÇÃO	26
17.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	27
18.	DO REGISTRO DE PREÇOS	27
19.	DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	28
20.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
21.	DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	29
22.	DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS	30
23.	DISPOSIÇÕES GERAIS	31
24.	INTEGRAR ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:	32
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024.....	33
	ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO).....	69
	ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO).....	71
	ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)	73
	ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFÍCIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA.....	74
	ANEXO VI – FICHA CADASTRAL - MODELO	75
	ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	76
	ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO	87



1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com objetivo de Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria tributária operacional, objetivando a identificação, apuração, constituição e recuperação de créditos tributários e tributos de responsabilidade do município, com ação planejada e transparente para atender a Prefeitura Municipal De Várzea Grande, no dia **05/06/2024 às 10h00min** na plataforma eletrônica da BLL COMPRAS, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 81/2023 de 29 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O pregão será conduzido pela Pregoeira Elizangela Batista de Oliveira, designada conforme Portaria 344/2024.

1.3. DOS LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO

1.3.1. Os interessados poderão retirar o Edital e demais anexos, diretamente no Portal do Município de Várzea Grande/MT (www.varzeagrande.mt.gov.br) no menu "Licitação" ou pelo site www.bllcompras.org.br.

1.3.2. Todas as informações pertinentes ao processo (Suspensão - Prorrogação - Revogação - Retificação - Resultados - etc.), serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações, ou pelo plataforma www.bllcompras.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo constantemente para se manterem atualizadas.

1.3.3. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

1.3.4. Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.

1.3.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada



automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes e no sítio eletrônico oficial.

2. DO OBJETO

- 2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria tributária operacional, objetivando a identificação, apuração, constituição e recuperação de créditos tributários e tributos de responsabilidade do município, com ação planejada e transparente para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 2.2. A Licitação será por item.
- 2.3. As especificações dos itens, quantidades, condições de fornecimento e/ou de execução estão descritos detalhadamente no Termo de Referência em anexo.
- 2.4. O valor estimado de custo será de 20% a título de honorários, sob o valor efetivamente recuperado.
- 2.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentação de demonstração do sistema, que terá data, regras, local e horário de sua realização divulgados por mensagens na plataforma de disputa, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3. LOCAL, DATA, HORA, PRAZOS E RITO DO PREGÃO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, com todas as suas fases através do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br).
- 3.2. Todos os horários referenciados neste Edital, no sistema durante a sessão, e em quaisquer outros atos praticados, tem como base no **horário de Brasília**. Atenção ao horário de Brasília!

3.3. PRAZOS:

<i>Dia e hora do Pregão Eletrônico</i>	<i>Prazo para impugnar ou solicitar esclarecimentos</i>
05/06/2024 às 10h	Até o dia 31/05/2024.



4. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.
- 4.1.2.** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

4.2. DO CONTRATO

- 4.2.1.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser renovado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, segundo necessidade e conveniência da Administração.
- 4.2.2.** Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas na Minuta do Contrato – Anexo VIII a este Edital.

4.3. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- 4.3.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência contratual, em virtude da natureza do objeto.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo único, do artigo 63 do Decreto Municipal nº 81/2023.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. GERAIS

- 6.1.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos.
- 6.1.1.1.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo os que por sua natureza sejam emitidos apenas em nome da Matriz.



- 6.1.2.** Estarão aptos a participar os interessados que obtiverem ou já possuem o usuário e senha de acesso da plataforma BLLCOMPRAS, conforme disciplina do tópico anterior.
- 6.1.3.** Cabe ao interessado verificar se possui algum impedimento à participação na licitação, antes de cadastrar a proposta de preços.
- 6.1.4.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

6.2. DA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI

- 6.2.1.** A obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.2.2.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei, o que será feito através da declaração e comprovação no momento da Habilitação.

6.3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CONSÓRCIOS

- 6.3.1.** Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, requerendo-se, porém, que sua opção ou não seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

6.4. DAS VEDAÇÕES GERAIS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

- 6.4.1.** Estão vedados de participar desta Licitação:
- 6.4.1.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).
- 6.4.1.2.** Pessoas físicas ou jurídicas suspensas e impedidas de participar de licitação e contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada.



- 6.4.1.3.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 6.4.1.4.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 6.4.1.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.4.1.6.** Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 6.4.1.7.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.4.1.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.4.1.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 6.4.2.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



- 6.4.3.** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 6.4.4.** As vedações acima não excluem as demais constantes neste instrumento convocatório e na legislação pátria.

6.5. DO ACESSO E USO DO SISTEMA

- 6.5.1.** O licitante que não tiver cadastro na plataforma, deverá cadastrar-se na plataforma www.bllcompras.org.br para que possa participar do Pregão.
- 6.5.1.1.** É vedado à pessoa física ou jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, represente mais de uma empresa nesta licitação.
- 6.5.2.** É de inteira responsabilidade do licitante a obtenção de acesso e de capacitação para operacionalizar a plataforma BLL COMPRAS.
- 6.5.3.** A atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema, é denominado de credenciamento.
- 6.5.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5.6.** Cabe ao licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5.6.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



- 6.5.7.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5.8.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.5.9.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.5.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecido através dos telefones (41) 3042-9909 ou (41) 3091-9654 – Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 6.5.11.** A previsão acima não exclui a responsabilidade do licitante em verificar se há outros canais de atendimento ou se foram alterados.
- 6.5.12.** Tudo que for relativo à operacionalização do Licitante no sistema BLLCOMPRAS, desde erro, dúvida, orientações, problemas técnicos, deverá ser resolvido entre este e a provedora do sistema por meio dos seus canais de atendimento.
- 6.5.13.** Ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, bem como aos demais servidores, não cabe a prática de qualquer ato, em nome do licitante junto a BLLCompras.

7. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME, EPP E MEI

- 7.1.** Não haverá lotes ou itens para disputa exclusiva entre micro e pequenas empresas, uma vez que o serviço tem preço estimado superior a 80 mil reais.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR DE PERCENTUAL DE HONORÁRIO**.

9. DOS LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO

- 9.1.** Os interessados poderão retirar o Edital e demais anexos, diretamente no Portal do Município de Várzea Grande/MT (www.varzeagrande.mt.gov.br) no menu "Licitação" ou pelo site www.bllcompras.org.br.
- 9.2.** Todas as informações pertinentes ao processo (Suspensão - Prorrogação - Revogação - Retificação - Resultados - etc.), serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações, ou pelo plataforma



www.bllcompras.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo constantemente para se manterem atualizadas.

- 9.3.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.
- 9.4.** Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 10.1.** A análise da proposta com relação ao preço será feita pela Pregoeira conforme disposição do art. 59, incisos III, IV e §2º da Lei 14.133/2021, bem como previsão do art. 62, inciso IX do Decreto Municipal nº. 81/2023, seguindo os seguintes critérios:
- a)** Verificar a compatibilidade do preço em relação ao preço que jamais poderá ser superior ao valor estimado da licitação.
 - b)** Verificar se há indício de preços inexequíveis;
- 10.2.** O valor global da proposta não poderá ser superior ao percentual de 20% (vinte por cento) dos valores recuperados e ou compensados, nos termos e condições previstos neste Termo de Referência.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública:
- a)** Proposta de preços com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital; e
 - b)** Os documentos de habilitação exigidos no tópico 7 desde Edital
- 11.2.** Ressalta-se a necessidade de que o cadastro da proposta e o envio dos documentos de habilitação seja realizado no mesmo momento, sob pena de inabilitação caso o licitante sagre-se vencedor.
- 11.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



11.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos Lei Complementar 123/2006.

11.4.1. Até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inserido no sistema.

11.4.2. A faculdade acima é de inteira responsabilidade do licitante, qualquer erro ou falha na tentativa de retirar ou substituir a proposta e/ou habilitação não será aceita como escusa para eventual desclassificação da proposta ou da inabilitação.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. DA SESSÃO

12.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, conduzida pelo Pregoeiro e ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio www.bllcompras.org.br.

12.1.2. Durante a sessão, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, em caso de não atendimento/retorno as mensagens, convocações, diligências entre outros pelo meio oficial, o pregoeiro poderá proceder a desclassificação do licitante, mediante fundamentação e registro.

12.1.3. O Pregoeiro fará a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.1.4. Considera-se defeito grave a proposta de preços que apresente preços manifestamente irrisórios ou exponencialmente excessivos, por frustrar o caráter competitivo da licitação.

12.1.4.1. O defeito acima acarreta a invalidade da proposta de preços, motivo esse que a torna impassível de ser saneada, gerando a desclassificação do licitante proponente.

12.1.5. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 12.1.6.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.1.7.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.2. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.2.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- 12.2.2.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance;
- 12.2.3.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 12.2.4.** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 12.2.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.2.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo) é o mínimo possível, pode ser escolhido intervalo maior.
- 12.2.7.** São considerados lances intermediários aqueles que II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.
- 12.2.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.2.9.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 12.2.10.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.2.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



12.2.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.2.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.3. DO MODO DE DISPUTA

12.3.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“ABERTO”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.3.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.3.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.3.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

12.3.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.3.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.4. DO DESEMPATE

12.4.1. Haverá empate quando:

- a)** As propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tenha sido apresentada por uma ME/EPP/MEI; ou
- b)** For entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



12.4.2. Verificada a ocorrência da letra “a” do item 12.1. Proceder-se-á da seguinte forma:

12.4.2.1. Após a etapa de envio de lances de cada item, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no 60 da Lei nº. 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.4.2.2. Todas as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006).

12.4.2.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto. (Art. 45, §3º da Lei Complementar 123/2006).

12.4.2.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior. (Art. 45, II, da Lei Complementar 123/2006).

12.4.2.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Art. 45, III, da Lei Complementar 123/2006).

12.4.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 12.2 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.5. DA NEGOCIAÇÃO

12.5.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior



ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 12.5.2.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 12.5.3.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 12.5.4.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.5.5.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 12.5.6.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 13.1.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a)** Valor unitário e total do item;
 - b)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

13.2. NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBSERVADO:

- 13.2.1.** É VEDADO ao licitante inserir ou deixar de retirar qualquer tipo elemento que possa identifica-lo no sistema eletrônico, especialmente quanto ao registro de sua proposta de preços, sob pena de desclassificação da empresa pelo Pregoeiro.



- 13.2.2.** Caso a marca, modelo, o fabricante, ou até mesmo um dado dentro da especificação o item seja capaz de identificar o licitante, este deverá escrever "MARCA PRÓPRIA", "MODELO PRÓPRIO" ou "PRÓPRIO FABRICANTE", ou "FORNECIMENTO PRÓPRIO".
- 13.2.3.** Sempre que as informações acima não forem capazes de identificar a identidade do licitante, este deverá preencher normalmente os campos e a especificação do item.
- 13.2.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vincularão à futura Contratada, e não serão aceitas as descrições que contenham somente: "idem ao edital", ou "conforme o edital", ou outras deste gênero.
- 13.2.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 13.2.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 13.2.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 13.2.8.** Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Pregão e seus anexos, bem como, na legislação aplicável.

13.3. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.3.1. PÓS SESSÃO

- 13.3.1.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme requisitos constantes neste edital, no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.



b) Raio X do fornecedor
<http://paineldecompras.economia.gov.br/fornecedores/pesquisa>

- 13.3.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 13.3.1.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 13.3.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 13.3.1.5.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.3.1.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras deste edital e da legislação correlata.
- 13.3.1.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 13.3.1.8.** O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.3.1.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



13.3.2. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.3.2.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.3.2.1.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

13.3.2.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.3.2.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.3.2.1.4. Na hipótese de apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

13.3.2.1.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à empresa vencedora, se for o caso.

13.3.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO

13.3.3.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.3.3.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



- 13.3.3.3.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 13.3.3.4.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. REGRAS GERAIS

- 14.1.1.** Os documentos de habilitação listados abaixo deverão ser enviados em conjunto com a proposta de preços, motivo pelo qual constam descritos na fase anterior à sessão. Contudo, sua análise só se dará em vista da proposta do licitante vencedor.
- 14.1.2.** Serão aceitos documentos e declaração dos licitantes que sejam firmados de forma eletrônica qualificada mediante a utilização de certificado digital na forma do inciso, III, do art. 4º, da Lei Nacional nº. 14.063/2020.
- 14.1.3.** Também serão aceitos os documentos produzidos nos sistemas informáticos instituídos pelo Poder Executivo do Município de Várzea Grande e emitidos por usuários devidamente identificados após a assinatura eletrônica ou similar, consideram-se válidos e autênticos para todos os fins.
- 14.1.4.** Com relação à documentação exigida para fins de habilitação:
- a)** Poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada por servidor mediante conferência com a original ou, ainda, por cópia autenticada por advogado sob sua responsabilidade profissional;
 - b)** Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.
- 14.1.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



14.2.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;
- b)** Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador se houver;
- c)** Procuração válida se for o caso;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e)** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

14.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.3.1. O licitante deverá comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista mediante os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b)** Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- c)** Certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- d)** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- e)** Certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande;
- f)** Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;
- g)** Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e



- h) Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de certidão negativa correccional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- i) Ainda que apresentem pendências de natureza fiscal ou trabalhista, às micro e pequenas empresas será garantido o direito de regularizar sua situação até a data da assinatura do contrato na forma do art. 42, da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- 14.4.1.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- 14.4.1.2. Caso a certidão acima, seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a licitante poderá apresentar, em substituição, decisão judicial que garanta sua participação mesmo que em processo de recuperação.
- 14.4.1.3. A certidão acima, se não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.5.1. Considerando o objeto desta licitação e a justificativa contida no Anexo I – Do Termo de Referência, o licitante deverá demonstrar que atende aos seguintes requisitos de qualificação técnica:

- a) Apresentação de atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem aptidão pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante já executou serviços com expertise **em cada item de serviço de recuperação de tributos.**
- b) Devido ao grande volume de serviço, a licitante deverá comprovar de que possui vínculo com no mínimo:
 - I. Um economista especializado em gestão pública, devidamente inscrito no órgão competente.
 - II. Além de um advogado com especialização em Direito Tributário.
 - III. Um advogado com especialização em Gestão Pública.



- IV. Um profissional formado em Sistema de Informação.
 - V. Um contador com especialização e MBA.
- c) A comprovação do vínculo dos profissionais relacionados alínea (b) se dará mediante apresentação de:
- I. Cópia da CTPS (Carteira Profissional) acompanhada da Ficha de Registro de Empregados; ou contrato de prestação de serviço, ou Cópia do Contrato Social, no qual comprove que algum membro do quadro societário possua habilitação para tais serviços ou
 - II. Cópia do Contrato de advogado Associado ou do Contrato de Associação entre Sociedade de Advogados, na forma da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia) e seu respectivo Regulamento Geral e do Provimento 112/2006 do Conselho Federal ou Contrato de prestação de serviços dentro da validade e com firma reconhecida ou com assinatura digital entre as partes.
 - III. Comprovante de inscrição da Licitante na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil)
- 14.5.2.** Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
- 14.5.3.** Não será aceito atestado emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 14.5.3.1.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- 14.5.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;
- 14.5.5.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas



e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

- 14.5.6.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência;

14.6. DAS DECLARAÇÕES

- 14.6.1.** Constitui infração a apresentação de declaração falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme art. 155, VIII, Lei nº. 14.133/2021.
- 14.6.2.** Apresentar declarações expressas assinada em original, conforme modelo do Anexo III deste Edital.
- 14.6.3.** Ficha Cadastral (Anexo VII).
- 14.6.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:

a) Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do **Anexo V ao Edital**, em original.

b) Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do **Anexo VI** ao Edital, **em original**.

c) CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

- 14.6.5.** A não apresentação de qualquer uma das declarações das alíneas a e b do item anterior configurará renúncia expressa e consciente aos benefícios da citada



legislação, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

- 14.6.6.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 14.6.7.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.
- 14.6.8.** A confirmação será através dos documentos de habilitação do Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

14.7. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

- 14.7.1.** Encerrada a etapa de lances e aceitabilidade das propostas, **o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação anexados no sistema**, sem prejuízo da exigência de posterior encaminhamento dos originais ou das cópias autenticadas dos mesmos a fins de diligência, caso julgue necessário.
- 14.7.2.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas o mesmo prazo será concedido para envio da proposta, em formato digital, via sistema, sob pena de não aceitação da proposta e/ou inabilitação.
- 14.7.3.** O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 14.7.4.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.
- 14.7.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo as situações que ensejem a aplicação



da Lei Complementar 123/2006, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.

- 14.7.6.** Se o licitante desatender às exigências de habilitação o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 14.7.7.** O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 14.7.8.** O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme o regramento legal e o princípio da publicidade.
- 14.7.9.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15. DA AMOSTRA E PROVA DE CONCEIRO

- 15.1.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar **PODERÁ** a qualquer tempo durante qualquer fase do processo (fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços) ser convocado para apresentação de demonstração do sistema (conforme art. 41, II, Lei nº. 14.133/2021).
- 15.2.** Caso a administração entenda pela convocação de apresentação de demonstração, esta será feita por meio de publicação oficial, com no prazo mínimo de 48 horas de antecedência, definindo o local e horário de realização do procedimento, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 15.3.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicações oficiais.
- 15.4.** Se a POC apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.
- 15.5.** Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



15.6. A prova de conceito será realizada no dia e horário do aviso de convocação a ser publicado pelo Pregoeiro, em sessão pública, aberta para os interessados que queiram assistir.

15.7. Os licitantes interessados poderão acompanhar a realização da prova de conceito, para tanto deverão comparecer na data e horário da realização.

16. DO RECURSO AO RESULTADO LICITAÇÃO

16.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos, EXCLUSIVAMENTE** via sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

16.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

16.9. Mantida a decisão recorrida, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente.

16.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



16.11. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Depois de decidido os recursos quando houver e declarado o vencedor do processo pelo Pregoeiro, o processo será encaminhado para análise e parecer final da Procuradoria Geral do Município, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, ou a quem por ele legalmente delegado, incumbirá:

- a)** Determinar a emenda de irregularidade sanável se houver, no processo licitatório;
- b)** Revogar a licitação, se for o caso e na forma justificada expressamente, sob fundamento de conveniência e oportunidade, em razão do interesse público, também justificado; ou ainda anular a licitação, se for o caso, por vício comprometedor da legalidade do certame;
- c)** Homologar o procedimento licitatório e o resultado do certame;
- d)** Adjudicar o objeto da licitação, declarando por ato formal o licitante vencedor.

17.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, após o parecer da Procuradoria Geral, e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **2 dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

18.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



- 18.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 18.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 18.5.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 18.6.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 19.1.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas **no Anexo VII – MINUTA DE CONTRATO do Edital.**
- 19.2.** O não atendimento à convocação para assinatura do CONTRATO, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital, no contrato e na legislação aplicável ao caso.
- 19.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.4.** Este Edital e seus elementos constitutivos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado entre as partes, independentemente de transcrição.
- 19.5.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à



assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.6. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

19.7. Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo VIII a este Edital.**

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2. A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

20.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal nº. 81/2023 de Várzea Grande.

21. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e/ou do Decreto Municipal nº. 81/2023 de Várzea Grande, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo próprio do sistema ou através do endereço eletrônico de pregoeiro oficial: "pregaovg@hotmail.com", devidamente instruídos.



- 21.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.3.** A divulgação de ambas as manifestações, ocorrerá, tanto no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, quanto no site oficial da prefeitura de Várzea Grande, no link <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/subpasta/4879>;
- 21.4.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das Propostas, será designada uma nova data para a realização do Pregão, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

22. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS

- 22.1.** A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 22.2.** A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.
- 22.3.** As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.
- 22.4.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles



relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

- 22.5.** A administração não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.
- 22.6.** A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços a administração, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.
- 22.7.** O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.
- 22.8.** O encarregado do tratamento de dados do consorcio poderá esclarecer eventuais dúvidas solicitadas pelo e-mail.
- 22.9.** Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do consorcio serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.
- 22.10.** Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:
- 22.11.** Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- 22.12.** Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- 22.13.** Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei;

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1.** Cabe recurso administrativo ou hierárquico sempre que o ato a ser questionado não se enquadre nas hipóteses de impugnação, pedido de esclarecimento ou do recurso interposto ao final da sessão do pregão.
- 23.2.** O procedimento aplicável será o constante nos artigos 193 a 197 do Decreto Municipal nº. 81/2023, sem prejuízo da aplicação complementar da Lei nº. 14.133/2021.
- 23.3.** São parte integrante desde Edital, os anexos:

**24. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA
ANEXO IV	DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
ANEXO V	DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA
ANEXO VI	MODELO FICHA CADASTRAL
ANEXO VII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande/MT, 20 de maio 2024.

OSVALDO BOTELHO DE CAMPOS NETO

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024.****(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)****Processo Administrativo:** nº 947606/2024**Órgão:** Secretaria Municipal de Administração**Secretário:** Osvaldo Botelho de Campos**1. DO OBJETO.** (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)**1.1. DO OBJETO ESPECÍFICO**

- 1.1.1.** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria tributária operacional, objetivando a identificação, apuração, constituição e recuperação de créditos tributários e tributos de responsabilidade do município, com ação planejada e transparente para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	PRODUTOS	HONORARIOS
1	Prestação de Serviços de recuperação de créditos junto a órgãos federais, estaduais e empresas de telefonia e iluminação, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal.	20%

- 1.2.1.** O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do item 5 do ETP de fls. 8 e seguintes.

1.3. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

- 1.3.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.
- 1.3.2.** O bem a ser adquirido ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.3.** A modalidade de licitação a ser utilizada será o **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, adotando o **Sistema de Registro de Preços**.



- 1.3.4. O critério de julgamento das propostas de preço será o de **MENOR VALOR DE PERCENTUAL DE HONORÁRIO**, as propostas de preço deverão ser apresentadas nos moldes **do Anexo I deste Termo de Referência**.

1.4. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO.

1.4.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1.4.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.
- 1.4.1.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

1.4.2. DO CONTRATO

- 1.4.2.1. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser renovado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, segundo necessidade e conveniência da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO. (Art. 23, III do Decreto Municipal nº. 81/2023)

- 3.1. As especificações detalhadas constam do apenso II deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)

4.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO

- 4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentação de demonstração do sistema, que terá data, regras, local e horário de sua realização divulgados por mensagens na plataforma de disputa, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.



4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de uma contratação com prazo de execução relativamente curto e com baixo risco de inexecução do objeto

4.4. SUSTENTABILIDADE:

4.4.1. O serviço em questão não está vinculado a geração de impactos ambientais, o que dispensa a inclusão de critérios de sustentabilidade neste documento para a contratação em tela.

4.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

4.5.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO. (Art. 23, V do Decreto Municipal nº. 81/2023).

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. Os serviços ora licitados incluem assessoria operacional e análises de contas, objetivando revisão de débitos, recuperação de créditos tributários de responsabilidade do ente, com ação planejada e transparente, conforme exposto na justificativa, visando assegurar e maximizar os resultados da prestação de serviços, o trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes serviços:

- a)** Análise, Constituição e recuperação de Créditos Tributários de responsabilidade do ente;
- b)** Análise, Constituição e recuperação de Créditos Previdenciários;
- c)** Envio de pessoal especializado aos Municípios para auxílio e orientações à separação/coleta da documentação necessária à realização das análises;



- d) Orientações quanto a formalização de eventuais requerimentos administrativos que se façam necessários junto a órgão/entidades públicos e privados;
- e) Análise técnica de toda a documentação coletada, buscando a identificação de créditos que os Municípios possuam;
- f) Planilhamento e atualização de todos os créditos identificados;
- g) Assessoria direta ao setor responsável pela Folha de Pagamento na revisão das rotinas pertinentes, incluindo interação com a empresa responsável pelo fornecimento do sistema, de forma a adequar a base de cálculo das contribuições previdenciárias;
- h) Retificação das GFIP/SEFIP nos casos de compensação previdenciária;
- i) Orientações quanto a procedimentos especiais de recuperação dos créditos, como a compensação com obrigações correntes, incluindo informações sobre a formalização do procedimento e a atualização mensal das planilhas de crédito;
- j) Fornecimento de relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos;
- k) Custeio de todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- l) Responsabilizar-se mesmo após a vigência do contrato, por acompanhar e auxiliar os Municípios em caso de auditoria da Receita Federal do Brasil, relativas aos serviços ora licitados.
- m) Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários.
- n) Identificação de possíveis incorreções em desfavor dos Municípios que resultem em montantes que possam ser objetos de restituições, compensações, redução de parcelas futuras, o serviço de assessoria operacional previsto neste Termo de Referência;
- o) Revisão geral dos cálculos e apuração e apontamento de valores pagos indevidamente, retroativamente ao início de vigência de cada obrigação;
- p) Análise da evolução dos montantes realizados e a realizar dos contratos, com apontamentos para restituições, compensações ou repactuação dos valores devidos, quando constatadas diferenças de saldos e/ou pagamentos;



- q) Proceder a transferência dos conhecimentos utilizados na realização dos trabalhos a servidores públicos escalados para acompanhar as atividades;
- r) Transferir à Contratante as bases de dados, planilhas e estudos técnicos elaborados.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, n. 2500, Várzea Grande - Mato Grosso – Brasil, conforme ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e deverá observar o horário de expediente oficial da Prefeitura na cidade de Várzea Grande.

5.2.2. DO RECEBIMENTO

5.2.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.2.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.2.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.2.2.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



- 5.2.2.1.4.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 5.2.2.1.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.2.2.1.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.2.2.1.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.2.2.2.** Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - c)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



- e) Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.6. Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- a) Gestor do Contrato:** Marcos Rodrigues da Silva, portador do CPF nº 473.949.191-53, matrícula n. 31375.
- b) Fiscal:** Rosemberg Almeida Barcelos, portador do CPF nº 460.247.601-59, matrícula n. 41370;
- c) Fiscal Suplente:** Rogério Santos da Silva, portador do CPF nº 036.090.581-10, matrícula n. 86732.

6.7. DO GESTOR DO CONTRATO

- 6.7.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.7.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.7.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.7.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 6.7.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.7.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.7.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7.9.** O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.8.1.** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8.2.** Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



- 6.8.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.8.4.** Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.8.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.8.6.** Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.8.7.** Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. PREPOSTO

- 6.9.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.9.2.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual
- 6.9.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento **de Medição de Resultado (IMR)**, conforme o disposto neste item.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O IMR, será apurado na proporção dos valores efetivamente recuperados, assim que comprovadamente os serviços forem executados, bem como, os valores pagos indevidamente restituídos ao Município, através de transferência bancária.

7.2.2. Os honorários serão pagos na modalidade ad êxito, e será realizado conforme fórmula abaixo:

a) Valor da Remuneração da Contratada = Valor IMR X % de remuneração (honorários) ofertado pela contratante.

7.2.3. O valor global da proposta não poderá ser superior ao percentual de 20% (vinte por cento) dos valores recuperados e ou compensados, nos termos e condições previstos neste Termo de Referência.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.3.3. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

7.3.4.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Prazo de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.4.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.4.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR de % de honorário**.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 8.2.1. Para fins de habilitação, além das exigidas no edital, deverá o licitante comprovar a CAPACIDADE TÉCNICA para executar o objeto, os seguintes requisitos:
 - 8.2.1.1. Apresentação de atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem aptidão pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante já executou serviços com expertise **em cada item de serviço de recuperação de tributos**.
 - 8.2.1.2. O cumprimento do item anterior pode se dar pela apresentação de um único atestado, desde que o mesmo contenha a informação expressa do rol de todos os serviços a serem prestados.



- 8.2.1.3.** O atestado referente ao serviço de recuperação de contas inativas da saúde o atestado deve ser igual ao serviço solicitado, não podendo ser apresentado atestado incompatível com o objeto licitado.
- 8.2.1.4.** Devido ao grande volume de serviço, a comprovação de que a licitante possui vínculo com no mínimo:
- 8.2.1.5.** Um economista especializado em gestão pública, devidamente inscrito no órgão competente.
- 8.2.1.6.** Além de um advogado com especialização em Direito Tributário.
- 8.2.1.7.** Um advogado com especialização em Gestão Pública.
- 8.2.1.8.** Um profissional formado em Sistema de Informação.
- 8.2.1.9.** Um contador com especialização e MBA.
- 8.2.1.10.** A comprovação do vínculo dos profissionais relacionados no item (alínea (a) se dará mediante apresentação de: a) cópia da CTPS (Carteira Profissional) acompanhada da Ficha de Registro de Empregados; ou contrato de prestação de serviço.
- 8.2.1.11.** Cópia do Contrato Social, no qual comprove que algum membro do quadro societário possua habilitação para tais serviços ou
- 8.2.1.12.** Cópia do Contrato de advogado Associado ou do Contrato de Associação entre Sociedade de Advogados, na forma da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia) e seu respectivo Regulamento Geral e do Provimento 112/2006 do Conselho Federal ou;
- 8.2.1.13.** Contrato de prestação de serviços dentro da validade e com firma reconhecida ou com assinatura digital entre as partes.
- 8.2.1.14.** Comprovante de inscrição da Licitante na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).
- 8.2.1.15.** Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infração ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
- 8.2.1.16.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

**8.3. DA DISPUTA EXCLUSIVA ENTRE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.**

- 8.3.1.** O valor estimado da aquisição é superior a 80 mil reais, portanto, não será aplicado o art. 48, III da LC 123/06 para criação de disputa exclusiva entre ME/EPPs, porque o objeto não possui natureza divisível.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

- 9.1.** O valor global estimado é de 20% a título de honorários, que sera pago sobre o valor efetivamente recuperado de créditos ao município.
- 9.2.** Os valores aqui apresentados foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente contratação.
- 9.3.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- 9.4.1.** Os preços registrados serão fixos e irredutíveis durante toda a vigência contratual, em virtude da natureza do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	CÓD. REDUZIDO
01500	2295	3.3.90.39	04010032

- 10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).**11.1. Da Contratada**

- 11.1.1.** Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;



- 11.1.2. Relatar, por escrito, a Secretaria de Administração do Município de Várzea Grande toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;
- 11.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 11.1.4. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 11.1.5. Ressarcir à Prefeitura o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas estas, impostas por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;
- 11.1.6. Permitir que o Município fiscalize os serviços já mencionados;
- 11.1.7. Não transferir a terceiros os serviços contratados;
- 11.1.8. Recuperação antenas de telefonia celular –taxas de licença ambiental (TLA) das estações rádio base (ERBS) do setor de telecomunicações. Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, no âmbito administrativo, no cadastramento in loco, das torres e/ou equipamentos e imóveis das empresas de telefonia, fixa e móvel, estabelecidas no âmbito do município de Várzea Grande/MT, com posterior apuração, cálculo dos encargos legais e cobrança do débito das licenças ambientais e das taxas de licença para localização e funcionamento.
- 11.1.9. Recuperação de taxa de fiscalização, o imposto municipal relativo ao alvará de funcionamento, das operadoras de telefonia móvel pela implantação de torres de transmissão Recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos de ERBS - Identificar e apurar fatos geradores e responsáveis tributários (principais ou substitutos) orientar os servidores municipais nos processos de recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos (inclusive imposto predial e territorial urbano – IPTU) para instalações e/ou regularização sobre as edificações de estruturas metálicas e outros engenhos utilizados para serviços de telefonia fixa e/ou de telefonia celular móvel.



11.2. Obrigações da contratante

- 11.2.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 11.2.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 11.2.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 11.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 11.2.5. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;
- 11.2.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:
 - 12.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
 - 12.1.2. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude deste contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.
 - 12.1.3. O Contratante não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.
 - 12.1.4. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias do Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.



12.1.5. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes deste contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas do Contratante, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

13. APENSOS

13.1. Especificações Detalhadas

Várzea Grande, 20 fevereiro de 2024.

Carlos Alberto Silva

Assessor Especial

CPF 427.679.111-15

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente Gestão de Pessoas

CPF 473.949.191-53

**APENSO I – REQUISITOS ESPECIFICOS DO OBJETO.****1. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS DO SOFTWARE**

- 1.1.** O software aqui especificado deverá ser 100% (cem por cento) WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, sendo eles no mínimo os navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox e Safari, nas versões desktop e mobile. A interface deverá ser responsiva, ou seja, a tela do sistema deverá se ajustar ao tamanho da tela do dispositivo em que for executado. O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.
- 1.2.** O Sistema deve ser acessível com uso de certificado digital, que poderá ser configurado como forma de acesso exclusiva de específicos usuários, emitido por uma Autoridade Certificadora credenciada pela ICP Brasil, de pessoa física ou Jurídica, capaz de garantir a autenticidade do contribuinte.
- 1.3.** Todos os relatórios e notificações gerados pelo sistema deverão possuir um QRCode em seu conteúdo para garantir a autenticidade dos documentos. A leitura do QRCode por um dispositivo móvel deverá realizar o download de uma cópia do documento que o possui, garantindo assim sua veracidade.
- 1.4.** Qualquer tipo de carga de arquivo no sistema deverá ser executado em segundo plano e de forma simultânea, ou seja, deverá ser permitido realizar o upload de um ou mais arquivos ao mesmo tempo. Esta forma de processamento irá possibilitar que o sistema não fique em espera, contribuindo para melhor dinâmica das atividades do usuário do sistema.
- 1.5.** Todos os bancos de dados gerados e utilizados pelo sistema serão de propriedade da Prefeitura Municipal a qual deverá ser fornecida a senha de administrador, imediatamente após a criação de cada banco. Não será permitida a movimentação/cópia destes. Sempre que solicitado e em formato previamente definido pelo Município, em um prazo máximo de 5 dias, a contratada deverá fornecer dicionários de dados e cópia backup necessária a respeito dos bancos de dados e para



que, ao final do contrato, possa ser realizada a migração dos dados sem perda de informações.

- 1.6. A contratada deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois se faz imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos e testes de atualizações do próprio software antes que as mesmas sejam colocadas em produção.
- 1.7. A contratada terá que disponibilizar ambiente de consulta aos dados no layout dos sistemas contratos por 2 (dois) anos contados a partir do encerramento do contrato.
- 1.8. É de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento de ambiente WEBSERVICE, quando solicitado, para integração de qualquer Sistema legado da Prefeitura Municipal.

1.9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DEFINIDOS COMO PRODUTOS DO TRABALHO:

- 1.9.1. Emissão de Laudo de Preponderância, dos 05 (cinco) últimos exercícios administrativo/ano envolvidos na compensação/ou restituição, assinado por profissional habilitado da licitante vencedora.
- 1.9.2. Produção de relatórios mensais prévios contendo a conclusão dos procedimentos de levantamento e análise das informações mencionadas.
- 1.9.3. Elaboração de planilhas contendo todos os créditos identificados e atualizados.

2. DO MÓDULO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS:

- 2.1. Para a execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar equipe especializada e operacional para a separação e coleta da documentação existente, necessária à análise das folhas de pagamento em confronto com a GFIP e os recolhimentos por meio de GPS, bem como dos processos fiscais de parcelamentos de dívidas previdenciárias e demais contribuições sociais liquidadas e ativas, inclusive quitadas.
- 2.2. Contemplará a análise técnica da documentação coletada, identificando eventuais créditos que o Município possua junto à Receita Federal do Brasil, e orientando sobre a necessidade de ajustes para as eventuais incorreções nos procedimentos adotados nas folhas de pagamento para os recolhimentos das contribuições previdenciárias e sociais, incluindo a interação com o sistema informatizado de folha de pagamento de



salários utilizado pelo Município de forma a adequar a base de cálculo das contribuições sociais e previdenciárias, desdobrando-se em (03) três eixos principais, a seguir detalhados.

2.2.1. Alíquota previdenciária: Alíquota RAT (Riscos Ambientais do Trabalho – de 1%, 2% ou 3%), sob a ótica da atividade preponderante e o risco correspondente (leve, médio ou grave). Identificação das atividades de todos os servidores segurados pelo RGPS, que devem ser relacionadas e enquadradas de acordo com a classificação na relação de atividades preponderantes, conforme os correspondentes graus de risco, então deve-se verificar qual o nível de risco de atividade em que se concentra o maior número de servidores e sua alíquota correspondente para administração direta e indireta.

2.2.2. Base de cálculo: Revisão de toda a Base de cálculo previdenciária, destinada à apuração das contribuições perante o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), no tocante ao enquadramento de decisões recentes e sedimentadas pela Receita Federal do Brasil quanto ao caráter indenizatório de cada verba que a compõe.

2.2.3. Avaliação de multas e parcelamentos de débitos previdenciários e de demais contribuições sociais, perante a Receita Federal do Brasil: Revisão dos processos administrativos e/ou de parcelamentos de débitos previdenciários e de demais contribuições sociais perante a Receita Federal do Brasil, nas esferas administrativas e/ou judiciais, existentes ou quitados, finalizados ou não, de forma a ser verificada toda a Base de cálculo previdenciária, utilizada na apuração dos mesmos, e com o respectivo enquadramento em decisões sedimentadas pela Receita Federal do Brasil.

2.3. Serviços de auditoria, estudos técnicos, realização de cálculos, análise e avaliação/Revisão de recolhimentos e/ou contribuições realizadas pelo Município de Várzea Grande/MT- à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a partir de decisões consolidadas pela Receita Federal do Brasil, assim como a Revisão dos parcelamentos previdenciários existentes, finalizados ou não, e a recuperação de eventuais créditos previdenciários e decorrentes de contribuições sociais, inclusive aqueles decorrentes da Revisão da dívida previdenciária. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.



- 2.4.** Indicação o e apoio para as unidades administrativas competentes para adoção de medidas necessárias à recuperação dos créditos identificados referentes aos recolhimentos a maior ou indevidos das contribuições sociais e previdenciárias, incluindo a orientação na elaboração de requerimentos administrativos de compensação ou restituição perante a Receita Federal do Brasil, sempre mediante a previa e expressa concordância do Município.
- 2.5.** Adoção das medidas necessárias à revisão da dívida fundada do Município perante a Receita Federal do Brasil, objetivando a redução dessa dívida fundada, inclusive quitada e/ou a recuperação de valores já quitados, incluindo a orientação na elaboração de requerimentos administrativos de compensação ou restituição perante a Receita Federal do Brasil, sempre mediante a previa e expressa concordância do Município.
- 2.6.** Orientação ao Município através dos setores competentes no preenchimento da SEFIP/GFIP no que tange aos dados apurados, e retificação das GFIP/SEFIP dos últimos 05 (cinco) anos, visando gerar o crédito a ser compensado.
- 2.7.** Orientação quanto aos procedimentos de recuperação de créditos, como a compensação com obrigações correntes, quando possível, incluindo informações sobre a formalização do procedimento e a atualização mensal das planilhas de crédito.
- 2.8.** Acompanhamento dos processos administrativos formalizados pelo Município junto à Receita Federal do Brasil fornecendo relatórios mensais e/ou sempre que solicitado pelo Município, sobre o andamento dos trabalhos contratados, até a efetivação das homologações de ressarcimento ou compensação de eventuais créditos apurados.
- 2.9.** Realização da abertura de Dossiê Digital de Atendimento (DDA), junto a RFB, por intermédio dos Processos Digitais – E-Processo; para o acolhimento do requerimento de serviço e sua respectiva documentação, para análise da Receita Federal.
- 2.10.** Realização da abertura do Dossiê Digital de Atendimento deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário de Solicitação de Dossiê Digital de Atendimento – SODEA; através do Portal e-CAC, mediante Procuração eletrônica concedida pela Prefeitura à licitante vencedora.



2.11. São produtos dos trabalhos acima:

- a) Emissão de Laudo de Preponderância, dos 5 (cinco) exercícios envolvidos na compensação/ ou restituição, assinado por profissional habilitado da licitante vencedora.
- b) Produção de relatórios mensais prévios contendo a conclusão dos procedimentos de levantamento e análise das informações mencionadas.
- c) Elaboração de planilhas contendo todos os créditos identificados e atualizados.

2.12. DO SOFTWARE PARA O MÓDULO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS.

2.12.1. REQUISITOS DE AMBIENTE:

- a) A solução tecnológica deverá funcionar em Data Center, como um serviço SAAS, (sigla para Software as a Service, em tradução livre, Software como um Serviço, ou seja, um tipo de software que se usa como um serviço, gratuito ou não), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos), e ser acessível através de protocolo seguro (HTTPS).

2.12.2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA:

- 2.12.2.1. A utilização do software aqui especificado deverá ser totalmente responsiva, característica esta que permite ao software se adaptar ao tamanho da tela do dispositivo em que está sendo executado, sem a necessidade de ter que ampliar a tela através de zoom, permitindo a sua execução diretamente a partir dos principais browsers do mercado bem como em qualquer dispositivo eletrônico como Smartphones e Tablets, além de ser capaz de enviar mensagens SMS.
- 2.12.2.2. A apresentação de resultados do sistema deverá ser baseada tanto no próprio software como em software de BI (Business Intelligence) integrado ao mesmo.
- 2.12.2.3. Deverá ser capaz de acessar a base de dados SEFIP do Governo, instalado no mesmo local do sistema de Verbas Indenizatórias, de forma que permita a atualização dos valores base de INSS apurados e revisados pelo sistema de Verbas Indenizatórias automaticamente.



- 2.12.2.4.** O Sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades, no que se refere à apuração e revisão dos créditos previdenciários:
- a)** Deverá permitir o lançamento dos índices previdenciários (FAP e RAT) bem como percentual da instituição, de cada exercício para reconstituição dos novos valores bases de INSS
 - b)** Deverá permitir o lançamento da SELIC acumulada mensalmente para atualização dos valores apurados.
 - c)** Deverá permitir a parametrização de eventos passíveis de recuperação de crédito previdenciário.
 - d)** Deverá permitir o acompanhamento das compensações de créditos, com base em lançamentos de valores a compensar, informando data de compensação, competências utilizadas para composição do crédito e competência a creditar.
 - e)** Deverá permitir o lançamento da tabela de contribuição de INSS de cada exercício para cálculo do novo valor base de INSS bem como aferição do valor atual obtido das folhas analíticas.

2.12.3. UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

- 2.12.3.1.** Durante toda a execução dos serviços, objetivando a celeridade na recuperação créditos e a segurança jurídica de valores eventualmente sonogados, a empresa licitante deverá possuir ferramentas tecnológicas para executar os serviços de recuperação de previdenciária.
- 2.12.3.2.** Deverá disponibilizar solução tecnológica para apuração do RAT Previdenciário/Verba Indenizatória e deverá funcionar em Data Center, como um serviço (SaaS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos), e ser acessível através de protocolo seguro (https).
- 2.12.3.3.** Deverá ser capaz de acessar a base de dados SEFIP do Governo (instalado no mesmo local do sistema de Verbas Indenizatórias) de forma que permita a atualização dos valores base de INSS apurados e revisados pelo sistema de Verbas Indenizatórias, automaticamente.



- 2.12.3.4.** A ferramenta deverá ser capaz de proporcionar a apuração e a revisão dos créditos previdenciários, a partir de fontes de dados eletrônicos de documentos.
- 2.12.3.5.** A ferramenta deverá criar e manter banco de dados relacional para armazenamento dos dados provenientes dos arquivos de folha de pagamentos analíticas contendo nome, matrícula, eventos e bases de cálculo, disponibilizadas pela administração pública, preferencialmente no formato TXT ou PDF.
- 2.12.3.6.** Para apuração do RAT/FAP Previdenciário e Verbas de Natureza Indenizatória, a ferramenta deverá:
- a)** Possibilitar registrar percentuais de RAT e FAP de forma mensal (Fator Acidentário de Prevenção (FAP) é um índice que está 0,5000 e 2,0000 que é multiplicado pela alíquota dos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT), podendo dobrar ou diminuir o valor que as empresas devem pagar pela aposentadoria proveniente de acidentes no trabalho.
 - b)** Possibilitar registrar taxa SELIC de um determinado período (taxa básica de juros da economia, que influencia outras taxas de juros do país, como taxas de empréstimos, financiamentos e aplicações, etc.)
 - c)** Possibilitar registrar rubricas de provento e descontos referente a folha de pagamento.
 - d)** Possibilitar registrar faixas de previdência social.
 - e)** Possibilitar registrar regime de contratação dos servidores.
 - f)** Possibilitar registrar lotações e locais de trabalho dos servidores/funcionários.
 - g)** Possibilitar registrar faixas de previdência social para cálculo de forma progressiva de planilhas, PDF 's ou arquivos em formato texto.
 - h)** Permitir que seja feita a importação da folha analítica de pagamentos de forma automática por meio de planilhas, PDF 's ou arquivos em formato texto.
 - i)** Realizar apuração dos valores da base de cálculo da previdência a partir da configuração das rubricas de forma individualizada,



individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.

- j) Realizar apuração dos valores devido do desconto da previdência a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- k) Realizar apuração das verbas indenizatórias a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- l) Realizar impressão da apuração dos valores da base de cálculo da previdência.
- m) Realizar impressão da apuração dos valores devido do desconto da previdência.
- n) Realizar impressão da apuração das verbas indenizatórias.
- o) Permitir realizar lançamentos de créditos compensados e a compensar a partir da apuração realizada no período.
- p) Realizar a impressão de créditos compensados e a compensar a partir da apuração realizada no período.
- q) Permitir geração/interação/importação com a SEFIP, para realizar o lançamento das informações retificadas com os devidos valores apurados.

2.13. DOS RELATORIOS DO MODULO CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS.

2.13.1. O sistema deverá conter relatórios para auxílio ao corpo de fiscalização, todos podendo serem gerados em formato PDF, XML, XLS ou TXT como resultado do processamento dos arquivos de folhas analíticas (em formato PDF ou TXT) disponibilizadas ao sistema.

2.13.2. Deverá apresentar relatório de forma analítica, que demonstre todos os créditos recuperados, por evento, de cada servidor, informando o evento, competência, crédito recuperado original e atualizado bem como os índices aplicados.



2.13.3. Deverá apresentar relatório de forma sintética, que demonstre todos os créditos recuperados, por competência e exercício, informando o ano, mês, crédito recuperado original e atualizado, bem como os índices aplicados.

2.13.4. Deverá apresentar relatório de compensação de créditos, informando referências, datas de compensações, valores a compensar e saldo.

3. DO MÓDULO DE RECUPERAÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE:

3.1.1. Consultoria tributária, voltada ao estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para adequação da mesma, às Jurisprudências dos Tribunais Superiores e propor eventuais mudanças necessárias ao aumento de receitas, considerando que a Constituição Federal entregou aos municípios (art. 188, I) a arrecadação do imposto de renda retido na fonte sobre os rendimentos pagos dessa forma, a receita do imposto de renda retido na folha de pagamento dos funcionários municipais pertence ao próprio município, em vez de ser repassado para a União.

OBS: O Supremo Tribunal Federal, ao julgar o Recurso Extraordinário 1293453, decidiu pela extensão da destinação aos municípios de todo o imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos pelos municípios não só sobre os valores da folha. Consequentemente, o valor do imposto de renda retido sobre todos os demais pagamentos do município passou a ser receita do município, não precisando mais serem repassados à União. Assim, ao transformar em 2023 a decisão do recurso extraordinário 1293453 no Tema 1130 o STF garantiu a todos os municípios iguais tratamentos (Repercussão Geral), não sendo necessário mais postular em juízo individualmente.

4. DO SERVIÇO DE AUDITORIA DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE

4.1. A contratada deverá realizar o Levantamento e o assessoramento para identificação, fiscalização e recuperação de créditos tributários pretéritos, referente ao ISSQN, dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, juntamente com o fornecimento de técnicas metodológicas especializadas para coordenação e efetivação continuada dos serviços, incluindo:



- a) Realização de *due diligencie* tributário promovendo o levantamento do valor do ISSQN sonegado ou pago a menor, de modo massivo e sistêmico, com entrega de relatório comprovando a certeza e liquidez do crédito tributário;
- b) Assessoria na elaboração do Auto de Infração e intimação para o pagamento do crédito tributário, bem como o cumprimento dos prazos e/ou, e eventual aplicação de penalidades previstas na legislação municipal.
- 4.2.** O sistema deverá possuir o recurso de geocodificação para obtenção das coordenadas geográficas do contribuinte através do endereço, permitindo que o mesmo seja plotado em um recurso de mapa fornecido pela própria ferramenta, tendo como camada base o Google Maps, permitindo que o contribuinte seja localizado geograficamente.
- 4.3.** A cada notificação expedida para um contribuinte, o contador responsável deverá ser informado prontamente via SMS (mensagem de texto) sobre o envio de e-mail ref. a tal notificação para o e-mail devidamente cadastrado em sua conta.
- 4.4.** A solução tecnológica para apuração do SIMPLES deverá funcionar em Datacenter, com hospedagem primária em território nacional, a fim de reduzir a latência para os utilizadores, possuir alta disponibilidade com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (serviços, conectividade, segurança de informações, instalação de versões de quaisquer aplicativos).
- 4.5.** A Contratada deverá garantir transferências de dados ilimitadas no Datacenter, tanto de entrada quanto de saída, relativas à produtividade da solução adotada, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública.
- 4.6.** A Contratada deverá garantir que o armazenamento completo de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções no Datacenter, ocorra de forma ilimitada.
- 4.7.** O sistema para apuração do SIMPLES NACIONAL deverá permitir a integração com outros sistemas de gestão tributária utilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, possibilitando a exportação de todos os dados dos contribuintes do Simples Nacional dos Municípios, respeitadas todas as legislações vigentes referente à proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS relativas aos contribuintes do Simples dos Municípios, através dos arquivos do PGDAS e todo seu conteúdo, dos dados da NFE.

**5. DO SERVIÇO DE ASSESSORIA TRIBUTÁRIA ISSQN**

- 5.1.** Deverá a contratada realizar o levantamento de informações e constituição de créditos tributários diversos, via auditoria, visando a recuperação de créditos tributários de ISSQN, não recolhidos nos últimos 05 anos pelos bancos, cartórios, mineradoras e grandes prestadores de serviços. A auditoria realizada permitirá a apuração e constituição dos créditos eventualmente sonegados.
- 5.2.** Promover os serviços de assessoria e suporte ao setor de finanças no estudo e levantamento de todas as grandes obras realizadas no espaço geográfico do Município nos últimos cinco anos, inclusive linhas de transmissão e distribuição e subestações de energia elétrica e torres de telefonia e de energia eólica.
- 5.3.** Prestar Consultoria tributária especializada destinada a dar suporte técnico e documental às auditorias fiscais a serem realizadas junto aos contribuintes.
- 5.4.** Prestar Consultoria especializada no suporte técnico à cobrança administrativa dos valores de ISSQN sonegados e identificados nas auditorias.
- 5.5.** Prestar Consultoria de apoio técnico e suporte na elaboração de notificações e Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento realizado.
- 5.6.** Prestar Assessoria e apoio técnico na constituição de créditos tributários decorrente da operação das empresas do setor de telecomunicações (estações rádio base - antenas de telefonia - e empresas de Internet).
- 5.7.** Assessoria e suporte na elaboração de estudos para a constituição de créditos tributários de postos de atendimentos bancários, cartórios, instituições de ensino, construtoras, dentre outros.
- 5.8.** Prestar Assessoria na constituição de créditos relativos à Taxa de Localização e Funcionamento (TLF), Taxas de Licença Ambiental (TLA), assim como ISSQN das estações de rádio base (ERBs), dentre outros relacionados ao setor de telecomunicações. Prestar Assessoria e suporte técnico na constituição de créditos de operadoras de cartões de créditos e de postos de atendimentos bancários.
- 5.9.** Prestar Assessoria e suporte técnico na constituição de créditos de operadoras de cartões de créditos e de postos de atendimentos bancários.
- 5.10.** Realizar o Levantamento de dados, diagnóstico, acompanhamento, elaboração de pareceres cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções Aneel, para cobrança de créditos, e de diferenças e recuperação de ISS



próprio da distribuidora de energia, sobre os terceirizados que realizam a manutenção da rede de distribuição de energia e da rede de iluminação pública para as distribuidoras de energia, além do ISS sobre o uso compartilhado dos postes da rede de distribuição de energia por terceiros, assim como ISS sobre serviços de construção e manutenção de redes de transmissão e distribuição e subestações de energia elétrica.

- 5.11.** Realizar o Levantamento de dados, diagnóstico, acompanhamento, elaboração de pareceres, cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções ANEEL (Agência Nacional Energia Elétrica) e elaboração de laudo de iluminação pública para cobrança de créditos de diferenças ICMS, PIS/COFINS, sobre os valores pagos a distribuidora na conta de energia elétrica.

5.12. DAS ROTINAS APLICADAS NAS AÇÕES FISCAIS

- 5.12.1.** Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverá ser observada pela contratada as rotinas abaixo descritas:
- a)** Emissão de Termo de Início de Fiscalização, em 02 (duas) vias, especificando, ainda, os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;
 - b)** Proceder às diligências necessárias para localização do sujeito passivo; Dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Fiscalização; Receber a documentação solicitada no Termo de Início de Fiscalização;
 - c)** Realizar análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando a comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária;
 - d)** Apurar a base de cálculo do ISSQN devido, conforme Planilha com modelo anexo (esse modelo será desenvolvido de acordo com cada atividade);
 - e)** Na ocasião em que a base de cálculo for arbitrada, emitir Planilha detalhando a constituição do valor arbitrado, consignando, inclusive, todo procedimento adotado para o arbitramento;
 - f)** Caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, o Fiscal de Tributos deverá lavrar Auto de Infração com o valor apurado,



aplicando a multa devida, conforme o caso; lavrar o auto de infração consignando a obrigação tributária descumprida;

- g) Lavrar o Termo de Encerramento de Fiscalização e Relatório Conclusivo da Ação Fiscal relatando o trabalho realizado no procedimento fiscal;
- h) Devolver a documentação recebida caso sejam documentos impressos, permanecendo com cópias dos documentos que se façam necessários ao embasamento das autuações e das conclusões constantes no relatório e no Termo de Encerramento de Fiscalização;
- i) Elaborar relatório semanal do andamento da ação fiscal, para controle do Chefe da Divisão de Fiscalização;
- j) Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para ciência do início da ação fiscal, o Fiscal de Tributos deverá emitir o Termo de Encerramento da Fiscalização, relatando as diligências realizadas;
- k) A resistência do sujeito passivo em apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais resultará no arbitramento da base de cálculo previsto no art. do CTM do Município.

5.12.2. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias o Fiscal de Tributos deverá verificar, no mínimo, o seguinte:

- a) Se os dados cadastrais estão atualizados;
- b) Se está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;
- c) Se estão sendo escriturados os livros fiscais obrigatórios, se for o caso;
- d) Se está sendo realizada a retenção e recolhimento de ISSQN de terceiros,
- e) Se o contribuinte fiscalizado está ou não enquadrado como substituto tributário;
- f) Se estão sendo cumpridas as demais obrigações acessórias previstas na legislação.

5.12.3. Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:



- a) Identificar a (s) atividade (s) realizada (s) pelo sujeito passivo e seu enquadramento na lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 reproduzida pela CTM de Várzea Grande/MT (Código Tributário Municipal);
- b) Apurar os fatos geradores do ISSQN, por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviços, livros contábeis ou em outros elementos disponíveis, elaborando Levantamento Contábil específico;
- c) Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida demonstre ser incompatível com a atividade ou com o porte da empresa, o Fiscal de Tributos deverá analisar nos registros e controles das operações realizadas se há outros valores passíveis de enquadramento como receita tributável pelo ISSQN;
- d) A base de cálculo será arbitrada quando for insatisfatória a análise nos registros contábeis, a documentação apresentada não mereça fé ou o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada;
- e) O arbitramento da base de cálculo do ISSQN deverá ser realizado de acordo com CTM do Município.

5.12.4. Na análise dos serviços tomados pelos sujeitos passivos, deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- a) Analisar os documentos comprobatórios e os registros contábeis de despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas para identificação da ocorrência de fatos geradores do ISSQN sujeitos à retenção;
- b) Registrar os documentos referentes às prestações sujeitas à retenção de ISSQN na fonte em Lançamento Contábil específico para apuração de possíveis diferenças de imposto a recolher por substituição tributária.
- c) A comunicação da conclusão de procedimento fiscal e de AI (Alto de Infração) deverá ser acompanhada de cópia do relatório de análise e verificação fiscal, bem como das planilhas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.



5.13. A CIÊNCIA DOS ATOS AOS SUJEITOS PASSIVOS E DECISÕES FAR-SE-Á:

- 5.13.1.** Pessoalmente ou por representante, mandatário ou preposto, mediante recibo datado e assinado; ou com menção da circunstância de que houve impossibilidade ou recusa de assinatura;
- 5.13.2.** Por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio. Quando por carta, na data do recibo de volta e, se for essa omitida, 15 (quinze) dias após a entrega da carta no correio;
- 5.13.3.** O recebimento da notificação será comprovado pela assinatura do notificado, mandatário ou preposto na via do documento que se destinar ao Fisco, quando esta for feita na forma dos itens acima.
- 5.13.4.** A assinatura na notificação não importa em confissão de culpa ou de dívida, nem a sua falta ou recusa, em nulidade do lançamento, sendo que esta circunstância deverá ser mencionada pelo responsável da notificação.
- 5.13.5.** Recebido o auto de infração, o sujeito passivo terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento ou apresentar defesa.
- 5.13.6.** Findo o prazo sem que seja efetuado o pagamento ou apresentada defesa pelo sujeito passivo, será o débito inscrito em Dívida Ativa para cobrança na forma da legislação pertinente

6. RECUPERAÇÃO DOS SALDOS NAS CONTAS CORRENTES

- 6.1.** Considerando o que estabelece o Art. 2º, da Portaria nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017, que determinou, em havendo saldos nas contas correntes, vinculadas aos antigos Blocos de Financiamento de Atenção Básica; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar; Gestão do SUS, Assistência Farmacêutica e Vigilância em Saúde e transferidos até o exercício de 2017, bem como os recursos pendentes de repasse referentes a propostas e projetos de investimento com execução financeira iniciada em data anterior à entrada em vigor da Portaria e transferidos pelo Fundo Nacional de Saúde no exercício seguinte nessas mesmas contas em que foram transferidas as parcelas anteriores.



6.2. Desta forma, os serviços técnicos especializados terão como objetivo a identificação, planificação, Explanação perante o Conselho Municipal de Saúde, apresentação de Resolução e orientação para transferências dos recursos remanescentes no antigos Blocos de Financiamento em contas inativas sejam remanejados para a conta corrente única do Bloco de Custeio e/ ou Investimentos das Ações e Serviços Públicos de Saúde, com as seguintes ações:

- a)** Análise da condição e legislação em saúde do município;
- b)** Determinação dos passivos relativos aos créditos do Sistema de Blocos da Saúde, de períodos anteriores à vigência da Portaria 3.992/2017 e organizados sob a forma de Blocos de Financiamento de Atenção Básica, Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Gestão do SUS, Assistência Farmacêutica e Vigilância em Saúde.
- c)** Identificação das contas inativas oriundas dos bancos institucionais elegidos na portaria supracitada do Município de Várzea Grande com levantamento através de bases dos sistemas individualizados;
- d)** Formatação dos dados para composição do cadastro técnico municipal;
- e)** Adequação dos créditos conforme critérios legais e identificação das hipóteses de aplicabilidade e o cumprimento dos compromissos pactuados e/ou estabelecidos em atos normativos específicos que regulamentaram o repasse às necessidades atuais da administração municipal;
- f)** Adequação junto ao Conselho Municipal de Saúde para a aprovação dos valores aos projetos pactuados de interesse da municipalidade.
- g)** Tratamento dos dados obtidos mediante o uso da metodologia e sistema informatizado para aprovação do Conselho Municipal de Saúde através da criação de Resolução Municipal para o cumprimento de ato pactuado dentro da estrutura de Saúde do Governo Federal e Municipal.

7. RECUPERAÇÃO ANTENAS DE TELEFONIA CELULAR –TAXAS DE LICENÇA AMBIENTAL (TLA) DAS ESTAÇÕES RÁDIO BASE (ERBS) DO SETOR DE TELECOMUNICAÇÕES.

7.1. Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, no âmbito administrativo, no cadastramento in loco, das torres e/ou equipamentos e imóveis das empresas de telefonia, fixa e móvel, estabelecidas no âmbito do município de várzea grande, com



posterior apuração, cálculo dos encargos legais e cobrança do débito das licenças ambientais e das taxas de licença para localização e funcionamento.

7.2. As Recuperações de taxa de fiscalização, o imposto municipal relativo ao alvará de funcionamento, das operadoras de telefonia móvel pela implantação de torres de transmissão recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos de ERBS.

7.3. Deverá a contratada; identificar e apurar fatos geradores e responsáveis tributários (principais ou substitutos) orientar os servidores municipais nos processos de recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos (inclusive imposto predial e territorial urbano – IPTU) para instalações e/ou regularização sobre as edificações de estruturas metálicas e outros engenhos utilizados para serviços de telefonia fixa e/ou de telefonia celular móvel.

7.4. PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA A SER CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR:

7.4.1. Cadastramento e/ou recadastramento de todas as torres de Telefonia Móvel, dar apoio técnico-científico à Fiscalização, visando à verificação do cumprimento das normas de posturas e ambientais do Município, com revisão e atualização da legislação municipal;

7.4.2. Levantamento e atualização de eventuais créditos decorrentes de pagamento de TFF, TLL, TLA, Vigilância Sanitária e Aceite de Obra (Habite-se), não recolhidos em favor do Município;

7.4.3. Propositura e acompanhamento de requerimento e posterior processo administrativo junto a ANATEL (Agencia Nacional de Telecomunicações);

7.4.4. Propositura e acompanhamento de ação junto as Operadoras de Telecomunicações, caso seja necessário para a concretização do objeto contratado.

7.4.5. Recuperação dos créditos referentes aos impostos devidos pelas Operadoras de Telefonia, a contar retroativamente 60 (sessenta) meses da data do início dos serviços;

7.4.6. Formatação do fluxo de cobrança posterior, através de ferramentas (orientações) acerca dos procedimentos para a continuidade da captação dos recursos objeto desta contratação;



7.4.7. Após contratada, a empresa deverá repassar todo o know-how para os técnicos da Secretaria Municipal de Administração de forma a que estes possam dar continuidade nos serviços mensais.

8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA ELÉTRICA VISANDO A CONSTITUIÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA REFERENTES A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE REFERENTE A CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP).

8.1. Devera a empresa efetuar levantamento dos créditos a que faz jus o município, referentes aos pagamentos indevidos a concessionária de energia elétrica referente aos últimos 05 (cinco) anos. Portanto, havendo a possibilidade de o município estar efetuando pagamentos a maior de energia elétrica, é de suma importância a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para efetuar estudos e análises a fim de reduzir os gastos com o fornecimento de energia elétrica, bem como na recuperação de possíveis créditos, em detrimento de pagamentos a maior, com a concessionária de energia elétrica.

8.2. Deverá realizar a Apuração, a auditoria e deduções econômicas para incremento da receita do Município com a contribuição para Custeio da Iluminação Pública (CIP) e auditoria do censo de iluminação pública realizado pela distribuidora de Energia Elétrica, para identificar cobranças indevidas. Tem-se observado que a área de fornecimento de energia elétrica para a iluminação pública, é uma das que mais consta reclamações referentes a cobranças feitas, indevidamente a maior, pelas concessionárias de energia elétrica. Para que o administrador público tenha segurança jurídica e convicção de que não está atestando pagamentos indevidos de faturas de energia elétrica, faz-se necessário que as contas do município passem por uma auditoria técnica feita por empresa conceituada na área de energia elétrica, com conhecimento no âmbito de faturamento de energia elétrica.

8.3. Para tanto, com o intuito de se realizar ações específicas com o intuito de identificar eventuais créditos pagos indevidamente, a serem recuperados, deverá a contratada, por meio de auditorias das contas dos prédios públicos e da iluminação pública de responsabilidade do ente municipal, identificar tais créditos.

8.4. Deverá a contratada realizar a análise da demanda em virtude da excepcionalidade do serviço a ser realizado, já que o objeto se caracteriza por tarefas que não fazem parte da rotina dos servidores efetivos, bem como demandam conhecimento em



área específica e experiência prévia, ante a impossibilidade da realização dos serviços por servidores do Município, já que o objeto não se encontra nas atribuições regulares, face à complexidade da tarefa a ser realizada, o que confere especificidade ao serviço a ser contratado.

8.5. Levantamento de dados, realização de estudos, diagnósticos, análises, acompanhamento e elaboração de parecer, cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções da ANEEL, com a finalidade de:

- a)** Detectar cobranças indevidas (a maior) decorrente de erros em enquadramentos tarifárias, cobranças de juros e multas, pagamentos em duplicidade, cobranças retroativas relacionado censo de iluminação pública etc.
- b)** Detectar erros no repasse da arrecadação da CIP (Contribuição de Iluminação Pública): existência de valores efetivamente arrecadados e não repassados ao Município.
- c)** Constatar cobranças indevidas referente aos valores cobrados a título de Taxa de Administração da arrecadação da CIP.
- d)** Constatar a existência de valores não recolhidos e/ou recolhidos a menor a título de ISS: da Enel, dos prestadores de serviços na área de energia elétrica, uso compartilhado dos postes da rede de distribuição de energia por terceiros etc.
- e)** Elaboração de laudos e pareceres sobre os valores cobrados do município por meio de Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI), decorrentes de aumento de carga detectado no censo de iluminação pública.
- f)** Assessoria e Consultoria direta no planejamento, acompanhamento e execução dos valores devidos aos cofres municipais;
- g)** Assessoria e Consultoria da elaboração e apresentação de gráficos e relatórios comparativos dos maiores recolhimentos por contribuinte e substância, devendo informar contribuintes ativos sem recolhimento da contribuição.

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2024

Sessão Pública: XX/XX/2024, às 10h30min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODELO	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
TOTAL GERAL		R\$		(_____)			



1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2024.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2024

Sessão Pública: XX/XX/2024, às 10h30min

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins:

- 1)** Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2)** Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3)** Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 4)** Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art. 63, I, Lei nº. 14.133/2021)



- 5) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art. 63, IV, Lei nº. 14.133/2021)
- 6) Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art. 63, §1º, Lei nº. 14.133/2021)
- 7) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.
- 8) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.
- 9) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2024.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)****(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2024

Sessão Pública: XX/XX/2024, às 10h30min

ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que está enquadrado como:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que está apto a usufruir do tratamento diferenciado com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital, no Art. 13 § 1º do Decreto 8.538/2015 e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos junto a documentação de habilitação, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2024.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2024

Sessão Pública: XX/XX/2024, às 10h30min

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal ou trabalhista com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2024.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO VI – FICHA CADASTRAL - MODELO**

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO (X)	Nº. xx/2024
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA		
BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	
PORTE DA EMPRESA		
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM () NÃO	
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL	
Nº. TELEFONE	Nº. FAX	
EMAIL		
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.	
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA

**ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ARP XX/2024**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato sendo representada pelo Secretário **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF n. **XXXXXXXXXX**, doravante denominado **GERENCIADOR**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 81/2023 e demais normas legais aplicáveis, em face do que consta do processo nº 947606/2024 do Pregão Eletrônico nº. XX/2024 RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na RUA _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF _____, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, conforme detalhamentos a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria tributária operacional, objetivando a identificação, apuração, constituição e recuperação de créditos tributários e tributos de responsabilidade do município, com ação planejada e transparente para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XX/2024, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência nº 01/2024, elaborado pela Superintendência de Compras, bem como a proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:



ITEM	CÓD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

2.2. O valor total registrado é de: R\$ XXX.XXX, XX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1.** A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.
- 3.2.** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

4. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 4.1.** Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, n. 2500, Várzea Grande - Mato Grosso – Brasil, conforme ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e deverá observar o horário de expediente oficial da Prefeitura na cidade de Várzea Grande.

4.2. DO RECEBIMENTO

- 4.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.2.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do



objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 4.2.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 4.2.4.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 4.2.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 4.2.6.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 4.2.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.2.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.2.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5. DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. Caberá aos gestores designados abaixo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no **item 6 do Termo de referência nº 01/2024**.
- 5.2. Atuarão como fiscais os seguintes servidores:



- a) **Fiscal:** Rosemberg Almeida Barcelos, portador do CPF nº 460.247.601-59, matrícula n. 41370;
- b) **Fiscal Suplente:** Rogério Santos da Silva, portador do CPF nº 036.090.581-10, matrícula n. 86732.
- c) **Gestor do Contrato:** Marcos Rodrigues da Silva, portador do CPF nº 473.949.191-53, matrícula n. 31375.

5.3. O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.
- 6.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 6.2.1. O IMR, será apurado na proporção dos valores efetivamente recuperados, assim que comprovadamente os serviços forem executados, bem como, os valores pagos indevidamente restituídos ao Município, através de transferência bancária.
 - 6.2.2. Os honorários serão pagos na modalidade ad êxito, e será realizado conforme fórmula abaixo:

a) **Valor da Remuneração da Contratada = Valor IMR X % de remuneração (honorários) ofertado pela contratante.**

6.3. Prazo de pagamento

- 6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.3.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 6.3.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.3.4.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.3.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.3.6.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.
- 6.3.7.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a)** Não produzir os resultados acordados,
 - b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 7.1.** São vedados acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3.** Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do



IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

8.2. A PEDIDO, QUANDO:

- 8.2.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;
- 8.2.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal e a Administração não identifique fundamentos aptos a viabilizar a revisão de preços.

8.3. POR INICIATIVA DA PREFEITURA, QUANDO:

8.3.1. O FORNECEDOR:

- a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b)** Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório e não sanear a situação no prazo estabelecido pela Prefeitura;
- c)** Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d)** Não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** Sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

8.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.



8.3.4. Verificada qualquer uma das hipóteses previstas no item 8.1, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

8.4. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO SERÁ CANCELADA AUTOMATICAMENTE:

8.4.1. Por extinção da totalidade do seu objeto, situação na qual deverá ocorrer a notificação de eventuais aderentes; e

8.4.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

- 9.1.** Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;
- 9.2.** Relatar, por escrito, a Secretaria de Administração do Município de Várzea Grande toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;
- 9.3.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 9.4.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 9.5.** Ressarcir à Prefeitura o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas estas, impostas por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;
- 9.6.** Permitir que o Município fiscalize os serviços já mencionados;
- 9.7.** Não transferir a terceiros os serviços contratados;
- 9.8.** Recuperação antenas de telefonia celular –taxas de licença ambiental (TLA) das estações rádio base (ERBS) do setor de telecomunicações. Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, no âmbito administrativo, no cadastramento in loco, das torres e/ou equipamentos e imóveis das empresas de telefonia, fixa e móvel, estabelecidas no âmbito do município de Várzea Grande/MT,



com posterior apuração, cálculo dos encargos legais e cobrança do débito das licenças ambientais e das taxas de licença para localização e funcionamento.

- 9.9.** Recuperação de taxa de fiscalização, o imposto municipal relativo ao alvará de funcionamento, das operadoras de telefonia móvel pela implantação de torres de transmissão Recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização o e demais tributos de ERBS - Identificar e apurar fatos geradores e responsáveis tributários (principais ou substitutos) orientar os servidores municipais nos processos de recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos (inclusive imposto predial e territorial urbano – IPTU) para instalações e/ou regularização sobre as edificações de estruturas metálicas e outros engenhos utilizados para serviços de telefonia fixa e/ou de telefonia celular móvel.

10. DO CADASTRO RESERVA

- 10.1.** Não houve cadastro reserva para este processo, conforme registro na plataforma:

Ou se caso houver

- 10.2.** Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
ITEM	CÓD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

11. DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 86, §2º, III da lei 14.133/2021.
- 11.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



- 11.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 11.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem.
- 11.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 11.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

- 12.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:
- 12.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- 12.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

13. DOS ILICITOS PENAIS E DAS PENALIDADES

- 13.1. O beneficiário desta ata, caso incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar; e



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

13.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO.

14.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
- b) Na íntegra está ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

15.2. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.

15.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2024.

Gerenciadora:

Beneficiária:

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO N. ---/2024**

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10, com sede localizado na Avenida Castelo Branco n. 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, CEP n. 78.125-700, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário, o Senhor -----, portador da Cédula de Identidade RG n. ----- e inscrito no CPF n. -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. -----, localizada na -----, neste ato representada por seu administrador(a), o Senhor(a) -----, portador da Cédula de Identidade RG n. ----- e inscrito(a) no CPF n. -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o **CONTRATO N. ---/2024**, decorrente da **Ata de Registro de Preços n. ---/202-** do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n. --/202-**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Lei municipal n. 3.515/2010, Decreto Municipal n. 81/2023, em observância às disposições da [Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, bem como pelas disposições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da [Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no Decreto Municipal n. 81/2023, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. --/202-, bem como na proposta da contratada, no **Termo de Referência n. --/202- da Secretaria Municipal de Administração.**



1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO N. ---/2024**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria tributária operacional, objetivando a identificação, apuração, constituição e recuperação de créditos tributários e tributos de responsabilidade do município, com ação planejada e transparente para atender a Prefeitura Municipal De Várzea Grande.

2.2. Das especificações dos produtos e quantidades:

ITEM	PRODUTOS	HONORARIOS
1	Prestação de Serviços de recuperação de créditos junto a órgãos federais, estaduais e empresas de telefonia e iluminação, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal.	20%

2.3. Especificações detalhadas constam do termo de referência e dos seus anexos, cabendo à contratada atentar-se às discriminações daqueles documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. DA GESTÃO CONTRATUAL

3.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal n. 81/2023 e da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ -----** a título de honorários que representa o máximo de **20%** sob o valor de **R\$ ----- efetivamente recuperado de créditos ao município.**

4.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL ----

Dotação Orçamentária:



Projeto/Atividade:

Natureza de Despesa:

Fonte:

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser renovado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, segundo necessidade e conveniência da Administração.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;

6.2. Relatar, por escrito, a Secretaria de Fazenda do Município de Várzea Grande toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;

6.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

6.4. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

6.5. Ressarcir à Prefeitura o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas estas, impostas por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;

6.6. Permitir que o Município fiscalize os serviços já mencionados;

6.7. Não transferir a terceiros os serviços contratados

6.8. Recuperação antenas de telefonia celular –taxas de licença ambiental (TLA) das estações rádio base (ERBS) do setor de telecomunicações. Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, no âmbito administrativo, no cadastramento in loco, das torres



e/ou equipamentos e imóveis das empresas de telefonia, fixa e móvel, estabelecidas no âmbito do município de várzea grande/MT, com posterior apuração, cálculo dos encargos legais e cobrança do débito das licenças ambientais e das taxas de licença para localização e funcionamento.

6.9. Recuperação de taxa de fiscalização, o imposto municipal relativo ao alvará de funcionamento, das operadoras de telefonia móvel pela implantação de torres de transmissão Recuperação de taxas de instalação e/ou de regularizaçã o e demais tributos de ERBS - Identificar e apurar fatos geradores e responsáveis tributá rios (principais ou substitutos) orientar os servidores municipais nos processos de recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos (inclusive imposto predial e territorial urbano – IPTU) para instalações e/ou regularização sobre as edificações de estruturas metálicas e outros engenhos utilizados para serviços de telefonia fixa e/ou de telefonia celular móvel.

6.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n. 14.133/21 e alterações.

6.11. PREPOSTO

6.11.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.11.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.

6.11.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;



7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;

7.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.5. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

7.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

8.2. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude deste contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

8.4. O Contratante não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.

8.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias do Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

8.6. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes deste contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas do Contratante, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

**CLÁUSULA NONA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

9.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.7. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

9.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a)** Não produzir os resultados acordados,
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



9.9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.10. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

9.11. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.12. O IMR, será apurado na proporção dos valores efetivamente recuperados, assim que comprovadamente os serviços forem executados, bem como, os valores pagos indevidamente restituídos ao Município, através de transferência bancária.

9.13. Os honorários serão pagos na modalidade ad êxito, e será realizado conforme fórmula abaixo:

a) Valor da Remuneração da Contratada = Valor IMR X % de remuneração (honorários) ofertado pela contratante.

9.14. O valor global da proposta não poderá ser superior ao percentual de 20% (vinte por cento) dos valores recuperados e ou compensados, nos termos e condições previstos no Termo de Referência.

9.15. DA LIQUIDAÇÃO

9.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** O prazo de validade;
- b)** A data da emissão;
- c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** O período respectivo de execução do contrato;
- e)** O valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



9.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

10.1. Por se tratar de contrato "AD EXITUM", não há que se falar em reajustamento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1.1. Os serviços ora licitados incluem assessoria operacional e análises de contas, objetivando revisão de débitos, recuperação de créditos tributários de responsabilidade do ente, com ação planejada e transparente, conforme exposto na justificativa, visando assegurar e maximizar os resultados da prestação de serviços, o trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes serviços:

- a)** Análise, Constituição e recuperação de Créditos Tributários de responsabilidade do ente;
- b)** Análise, Constituição e recuperação de Créditos Previdenciários;
- c)** Envio de pessoal especializado aos Municípios para auxílio e orientações à separação/coleta da documentação necessária à realização das análises;
- d)** Orientações quanto a formalização de eventuais requerimentos administrativos que se façam necessários junto a órgão/entidades públicos e privados;
- e)** Análise técnica de toda a documentação coletada, buscando a identificação de créditos que os Municípios possuam;
- f)** Planilhamento e atualização de todos os créditos identificados;
- g)** Assessoria direta ao setor responsável pela Folha de Pagamento na revisão das rotinas pertinentes, incluindo interação com a empresa responsável pelo fornecimento do sistema, de forma a adequar a base de cálculo das contribuições previdenciárias;
- h)** Retificação das GFIP/SEFIP nos casos de compensação previdenciária;
- i)** Orientações quanto a procedimentos especiais de recuperação dos créditos, como a compensação com obrigações correntes, incluindo informações sobre a formalização do procedimento e a atualização mensal das planilhas de crédito;



- j) Fornecimento de relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos;
- k) Custeio de todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- l) Responsabilizar-se mesmo após a vigência do contrato, por acompanhar e auxiliar os Municípios em caso de auditoria da Receita Federal do Brasil, relativas aos serviços ora licitados.
- m) Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários.
- n) Identificação de possíveis incorreções em desfavor dos Municípios que resultem em montantes que possam ser objetos de restituições, compensações, redução de parcelas futuras, o serviço de assessoria operacional previsto neste Termo de Referência;
- o) Revisão geral dos cálculos e apuração e apontamento de valores pagos indevidamente, retroativamente ao início de vigência de cada obrigação;
- p) Análise da evolução dos montantes realizados e a realizar dos contratos, com apontamentos para restituições, compensações ou repactuação dos valores devidos, quando constatadas diferenças de saldos e/ou pagamentos;
- q) Proceder a transferência dos conhecimentos utilizados na realização dos trabalhos a servidores públicos escalados para acompanhar as atividades;
- r) Transferir à Contratante as bases de dados, planilhas e estudos técnicos elaborados.

11.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, situado na Avenida Castelo Branco, n. 2500, Várzea Grande - Mato Grosso – Brasil, conforme ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e deverá observar o horário de expediente oficial da Prefeitura na cidade de Várzea Grande.

11.3. DO RECEBIMENTO

11.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e



administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133, de 2021)

11.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.12. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.15. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.17. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.21. SUBCONTRATAÇÃO

11.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.22. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, pois trata-se de contrato sem risco relevante para a administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal n. 81/2023 e da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Atuarão como fiscais do contrato os seguintes servidores:

a) Fiscal: Rosemberg Almeida Barcelos, portador do CPF n. 460.247.601-59, matrícula n. 41370;

b) Fiscal Suplente: Rogério Santos da Silva, portador do CPF n. 036.090.581-10, matrícula n. 86732.

c) Gestor do Contrato: Marcos Rodrigues da Silva, portador do CPF nº 473.949.191-53, matrícula n. 31375.

12.3. Da Fiscalização do contrato

12.3.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.3.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.5. Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.5.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V).



12.6. Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.7. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022).

12.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.9. Do Gestor do Contrato

12.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



12.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.18. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.19. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n. 14.133/2021)

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133, de 2021 e art. 128, II do Decreto Municipal n. 81/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 137, 138 e 139 da Lei n. 14.133/21, podendo ser:**

- a) Consensual-** por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- b) Administrativa -** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- c) Decisão arbitral ou Judicial -** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- a)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei n. 14.133/21;
- b)** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 138 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a IV, da Lei n. 14.133/21.

14.3. O **CONTRATADO** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 137 a 139 da Lei n. 14.133/21.

14.4. Fica vedada a rescisão consensual quando verificado que houve descumprimento por parte do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

15.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



- 15.3.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- 15.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa não ensejará em extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 15.5.** Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- 15.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 15.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.6.3.** Indenizações e multas;
- 15.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n. 14.133/2021);
- 15.8.** O contrato poderá ser extinto:
- 15.8.1.** caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente de órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão de contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021).
- 15.8.2.** caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, §3º do Decreto n. 7.203/2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional n. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações no edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;



c) Impedimento de licitar e contratar; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

16.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal nº. 81/2023 de Várzea Grande.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

16.6. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTICORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. O contratado obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite facultado pela regra do Artigo 125 da Lei n. 14.133/21, e art. 148 do Decreto Municipal n. 81/2023, desde que as alterações a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta mesma Lei não transfigurarem o objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO



19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal n. 7.724, de 2012, bem como no art. 47 do Decreto Municipal n. 81/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme [art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/21](#).

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do conforme art. 92, §1º da Lei n. 14.133/21.

Várzea Grande/MT, -----.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO AO CONTRATO

REQUISITOS ESPECIFICOS DO OBJETO.

1. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS DO SOFTWARE

1.1. O software aqui especificado deverá ser 100% (cem por cento) WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, sendo eles no mínimo os navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox e Safari, nas versões desktop e mobile. A interface deverá ser responsiva, ou seja, a tela do sistema deverá se ajustar ao tamanho da tela do dispositivo em que for executado. O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a



utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.

1.2. O Sistema deve ser acessível com uso de certificado digital, que poderá ser configurado como forma de acesso exclusiva de específicos usuários, emitido por uma Autoridade Certificadora credenciada pela ICP Brasil, de pessoa física ou Jurídica, capaz de garantir a autenticidade do contribuinte.

1.3. Todos os relatórios e notificações gerados pelo sistema deverão possuir um QRCode em seu conteúdo para garantir a autenticidade dos documentos. A leitura do QRCode por um dispositivo móvel deverá realizar o download de uma cópia do documento que o possui, garantindo assim sua veracidade.

1.4. Qualquer tipo de carga de arquivo no sistema deverá ser executado em segundo plano e de forma simultânea, ou seja, deverá ser permitido realizar o upload de um ou mais arquivos ao mesmo tempo. Esta forma de processamento irá possibilitar que o sistema não fique em espera, contribuindo para melhor dinâmica das atividades do usuário do sistema.

1.5. Todos os bancos de dados gerados e utilizados pelo sistema serão de propriedade da Prefeitura Municipal a qual deverá ser fornecida a senha de administrador, imediatamente após a criação de cada banco. Não será permitida a movimentação/cópia destes. Sempre que solicitado e em formato previamente definido pelo Município, em um prazo máximo de 5 dias, a contratada deverá fornecer dicionários de dados e cópia backup necessária a respeito dos bancos de dados e para que, ao final do contrato, possa ser realizada a migração dos dados sem perda de informações.

1.6. A contratada deverá manter um ambiente (sistema e base de dados) atualizado mensalmente ou quando solicitado, para testes e homologação, pois se faz imprescindível um ambiente de testes para uso em treinamentos internos e testes de atualizações do próprio software antes que as mesmas sejam colocadas em produção.

1.7. A contratada terá que disponibilizar ambiente de consulta aos dados no layout dos sistemas contratos por 2 (dois) anos contados a partir do encerramento do contrato.

1.8. É de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento de ambiente WEBSERVICE, quando solicitado, para integração de qualquer Sistema legado da Prefeitura Municipal.



1.9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DEFINIDOS COMO PRODUTOS DO TRABALHO:

1.9.1. Emissão de Laudo de Preponderância, dos 05 (cinco) últimos exercícios administrativo/ano envolvidos na compensação/ou restituição, assinado por profissional habilitado da licitante vencedora.

1.9.2. Produção de relatórios mensais prévios contendo a conclusão dos procedimentos de levantamento e análise das informações mencionadas.

1.9.3. Elaboração de planilhas contendo todos os créditos identificados e atualizados.

2. DO MÓDULO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS:

2.1. Para a execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar equipe especializada e operacional para a separação e coleta da documentação existente, necessária à análise das folhas de pagamento em confronto com a GFIP e os recolhimentos por meio de GPS, bem como dos processos fiscais de parcelamentos de dívidas previdenciárias e demais contribuições sociais liquidadas e ativas, inclusive quitadas.

2.2. Contemplará a análise técnica da documentação coletada, identificando eventuais créditos que o Município possua junto à Receita Federal do Brasil, e orientando sobre a necessidade de ajustes para as eventuais incorreções nos procedimentos adotados nas folhas de pagamento para os recolhimentos das contribuições previdenciárias e sociais, incluindo a interação com o sistema informatizado de folha de pagamento de salários utilizado pelo Município de forma a adequar a base de cálculo das contribuições sociais e previdenciárias, desdobrando-se em (03) três eixos principais, a seguir detalhados.

2.2.1. Alíquota previdenciária: Alíquota RAT (Riscos Ambientais do Trabalho – de 1%, 2% ou 3%), sob a ótica da atividade preponderante e o risco correspondente (leve, médio ou grave). Identificação das atividades de todos os servidores segurados pelo RGPS, que devem ser relacionadas e enquadradas de acordo com a classificação na relação de atividades preponderantes, conforme os correspondentes graus de risco, então deve-se verificar qual o nível de risco de atividade em que se concentra o maior número de servidores e sua alíquota correspondente para administração direta e indireta.

2.2.2. Base de cálculo: Revisão de toda a Base de cálculo previdenciária, destinada à apuração das contribuições perante o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), no tocante ao enquadramento de decisões recentes e sedimentadas pela Receita Federal do Brasil quanto ao caráter indenizatório de cada verba que a compõe.



2.2.3. Avaliação de multas e parcelamentos de débitos previdenciários e de demais contribuições sociais, perante a Receita Federal do Brasil: Revisão dos processos administrativos e/ou de parcelamentos de débitos previdenciários e de demais contribuições sociais perante a Receita Federal do Brasil, nas esferas administrativas e/ou judiciais, existentes ou quitados, finalizados ou não, de forma a ser verificada toda a Base de cálculo previdenciária, utilizada na apuração dos mesmos, e com o respectivo enquadramento em decisões sedimentadas pela Receita Federal do Brasil.

2.3. Serviços de auditoria, estudos técnicos, realização de cálculos, análise e avaliação/Revisão de recolhimentos e/ou contribuições realizadas pelo Município de Várzea Grande/MT- à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a partir de decisões consolidadas pela Receita Federal do Brasil, assim como a Revisão dos parcelamentos previdenciários existentes, finalizados ou não, e a recuperação de eventuais créditos previdenciários e decorrentes de contribuições sociais, inclusive aqueles decorrentes da Revisão da dívida previdenciária. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

2.4. Indicação e apoio para as unidades administrativas competentes para adoção de medidas necessárias à recuperação dos créditos identificados referentes aos recolhimentos a maior ou devidos das contribuições sociais e previdenciárias, incluindo a orientação na elaboração de requerimentos administrativos de compensação ou restituição perante a Receita Federal do Brasil, sempre mediante a prévia e expressa concordância do Município.

2.5. Adoção das medidas necessárias à revisão da dívida fundada do Município perante a Receita Federal do Brasil, objetivando a redução dessa dívida fundada, inclusive quitada e/ou a recuperação de valores já quitados, incluindo a orientação na elaboração de requerimentos administrativos de compensação ou restituição perante a Receita Federal do Brasil, sempre mediante a prévia e expressa concordância do Município.

2.6. Orientação ao Município através dos setores competentes no preenchimento da SEFIP/GFIP no que tange aos dados apurados, e retificação das GFIP/SEFIP dos últimos 05 (cinco) anos, visando gerar o crédito a ser compensado.

2.7. Orientação quanto aos procedimentos de recuperação de créditos, como a compensação com obrigações correntes, quando possível, incluindo informações sobre a formalização do procedimento e a atualização mensal das planilhas de crédito.



2.8. Acompanhamento dos processos administrativos formalizados pelo Município junto à Receita Federal do Brasil fornecendo relatórios mensais e/ou sempre que solicitado pelo Município, sobre o andamento dos trabalhos contratados, até a efetivação das homologações de ressarcimento ou compensação de eventuais créditos apurados.

2.9. Realização da abertura de Dossiê Digital de Atendimento (DDA), junto a RFB, por intermédio dos Processos Digitais – E-Processo; para o acolhimento do requerimento de serviço e sua respectiva documentação, para análise da Receita Federal.

2.10. Realização da abertura do Dossiê Digital de Atendimento deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário de Solicitação de Dossiê Digital de Atendimento – SODEA; através do Portal e-CAC, mediante Procuração eletrônica concedida pela Prefeitura à licitante vencedora.

2.11. São produtos dos trabalhos acima:

d) Emissão de Laudo de Preponderância, dos 5 (cinco) exercícios envolvidos na compensação/ ou restituição, assinado por profissional habilitado da licitante vencedora.

e) Produção de relatórios mensais prévios contendo a conclusão dos procedimentos de levantamento e análise das informações mencionadas.

f) Elaboração de planilhas contendo todos os créditos identificados e atualizados.

2.12. DO SOFTWARE PARA O MÓDULO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS.

2.12.1. REQUISITOS DE AMBIENTE:

b) A solução tecnológica deverá funcionar em Data Center, como um serviço SAAS, (sigla para Software as a Service, em tradução livre, Software como um Serviço, ou seja, um tipo de software que se usa como um serviço, gratuito ou não), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos), e ser acessível através de protocolo seguro (HTTPS).

2.12.2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA:

2.12.2.1. A utilização do software aqui especificado deverá ser totalmente responsiva, característica esta que permite ao software se adaptar ao tamanho da tela do dispositivo em que está sendo executado, sem a necessidade de ter que ampliar a tela através de zoom, permitindo a sua execução diretamente a partir dos principais browsers do mercado bem



como em qualquer dispositivo eletrônico como Smartphones e Tablets, além de ser capaz de enviar mensagens SMS.

2.12.2.2. A apresentação de resultados do sistema deverá ser baseada tanto no próprio software como em software de BI (Business Intelligence) integrado ao mesmo.

2.12.2.3. Deverá ser capaz de acessar a base de dados SEFIP do Governo, instalado no mesmo local do sistema de Verbas Indenizatórias, de forma que permita a atualização dos valores base de INSS apurados e revisados pelo sistema de Verbas Indenizatórias automaticamente.

2.12.2.4. O Sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades, no que se refere à apuração e revisão dos créditos previdenciários:

f) Deverá permitir o lançamento dos índices previdenciários (FAP e RAT) bem como percentual da instituição, de cada exercício para reconstituição dos novos valores bases de INSS

g) Deverá permitir o lançamento da SELIC acumulada mensalmente para atualização dos valores apurados.

h) Deverá permitir a parametrização de eventos passíveis de recuperação de crédito previdenciário.

i) Deverá permitir o acompanhamento das compensações de créditos, com base em lançamentos de valores a compensar, informando data de compensação, competências utilizadas para composição do crédito e competência a creditar.

j) Deverá permitir o lançamento da tabela de contribuição de INSS de cada exercício para cálculo do novo valor base de INSS bem como aferição do valor atual obtido das folhas analíticas.

2.12.3. UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

2.12.3.1. Durante toda a execução dos serviços, objetivando a celeridade na recuperação créditos e a segurança jurídica de valores eventualmente sonogados, a empresa licitante deverá possuir ferramentas tecnológicas para executar os serviços de recuperação de previdenciária.

2.12.3.2. Deverá disponibilizar solução tecnológica para apuração do RAT Previdenciário/Verba Indenizatória e deverá funcionar em Data Center, como um serviço



(SaaS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos), e ser acessível através de protocolo seguro (https).

2.12.3.3. Deverá ser capaz de acessar a base de dados SEFIP do Governo (instalado no mesmo local do sistema de Verbas Indenizatórias) de forma que permita a atualização dos valores base de INSS apurados e revisados pelo sistema de Verbas Indenizatórias, automaticamente.

2.12.3.4. A ferramenta deverá ser capaz de proporcionar a apuração e a revisão dos créditos previdenciários, a partir de fontes de dados eletrônicos de documentos.

2.12.3.5. A ferramenta deverá criar e manter banco de dados relacional para armazenamento dos dados provenientes dos arquivos de folha de pagamentos analíticas contendo nome, matrícula, eventos e bases de cálculo, disponibilizadas pela administração pública, preferencialmente no formato TXT ou PDF.

2.12.3.6. Para apuração do RAT/FAP Previdenciário e Verbas de Natureza Indenizatória, a ferramenta deverá:

- a) Possibilitar registrar percentuais de RAT e FAP de forma mensal (Fator Acidentário de Prevenção (FAP) é um índice que está 0,5000 e 2,0000 que é multiplicado pela alíquota dos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT), podendo dobrar ou diminuir o valor que as empresas devem pagar pela aposentadoria proveniente de acidentes no trabalho.
- b) Possibilitar registrar taxa SELIC de um determinado período (taxa básica de juros da economia, que influencia outras taxas de juros do país, como taxas de empréstimos, financiamentos e aplicações, etc.)
- c) Possibilitar registrar rubricas de provento e descontos referente a folha de pagamento.
- d) Possibilitar registrar faixas de previdência social.
- e) Possibilitar registrar regime de contratação dos servidores.
- f) Possibilitar registrar lotações e locais de trabalho dos servidores/funcionários.
- g) Possibilitar registrar faixas de previdência social para cálculo de forma progressiva de planilhas, PDF 's ou arquivos em formato texto.
- h) Permitir que seja feita a importação da folha analítica de pagamentos de forma automática por meio de planilhas, PDF 's ou arquivos em formato texto.



- i) Realizar apuração dos valores da base de cálculo da previdência a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- j) Realizar apuração dos valores devido do desconto da previdência a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- k) Realizar apuração das verbas indenizatórias a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- l) Realizar impressão da apuração dos valores da base de cálculo da previdência.
- m) Realizar impressão da apuração dos valores devido do desconto da previdência.
- n) Realizar impressão da apuração das verbas indenizatórias.
- o) Permitir realizar lançamentos de créditos compensados e a compensar a partir da apuração realizada no período.
- p) Realizar a impressão de créditos compensados e a compensar a partir da apuração realizada no período.
- q) Permitir geração/interação/importação com a SEFIP, para realizar o lançamento das informações retificadas com os devidos valores apurados.

2.13. DOS RELATORIOS DO MODULO CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS.

2.13.1. O sistema deverá conter relatórios para auxílio ao corpo de fiscalização, todos podendo serem gerados em formato PDF, XML, XLS ou TXT como resultado do processamento dos arquivos de folhas analíticas (em formato PDF ou TXT) disponibilizadas ao sistema.

2.13.2. Deverá apresentar relatório de forma analítica, que demonstre todos os créditos recuperados, por evento, de cada servidor, informando o evento, competência, crédito recuperado original e atualizado bem como os índices aplicados.

2.13.3. Deverá apresentar relatório de forma sintética, que demonstre todos os créditos recuperados, por competência e exercício, informando o ano, mês, crédito recuperado original e atualizado, bem como os índices aplicados.

2.13.4. Deverá apresentar relatório de compensação de créditos, informando referências, datas de compensações, valores a compensar e saldo.

3. DO MÓDULO DE RECUPERAÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE:



3.1.1. Consultoria tributária, voltada ao estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para adequação da mesma, às Jurisprudências dos Tribunais Superiores e propor eventuais mudanças necessárias ao aumento de receitas, considerando que a Constituição Federal entregou aos municípios (art. 188, I) a arrecadação do imposto de renda retido na fonte sobre os rendimentos pagos dessa forma, a receita do imposto de renda retido na folha de pagamento dos funcionários municipais pertence ao próprio município, em vez de ser repassado para a União.

OBS: O Supremo Tribunal Federal, ao julgar o Recurso Extraordinário 1293453, decidiu pela extensão da destinação aos municípios de todo o imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos pelos municípios não só sobre os valores da folha. Consequentemente, o valor do imposto de renda retido sobre todos os demais pagamentos do município passou a ser receita do município, não precisando mais serem repassados à União. Assim, ao transformar em 2023 a decisão do recurso extraordinário 1293453 no Tema 1130 o STF garantiu a todos os municípios iguais tratamentos (Repercussão Geral), não sendo necessário mais postular em juízo individualmente.

4. DO SERVIÇO DE AUDITORIA DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE

4.1. A contratada deverá realizar o Levantamento e o assessoramento para identificação, fiscalização e recuperação de créditos tributários pretéritos, referente ao ISSQN, dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, juntamente com o fornecimento de técnicas metodológicas especializadas para coordenação e efetivação continuada dos serviços, incluindo:

Realização de *due diligencie* tributário promovendo o levantamento do valor do ISSQN sonogado ou pago a menor, de modo massivo e sistêmico, com entrega de relatório comprovando a certeza e liquidez do crédito tributário;

Assessoria na elaboração do Auto de Infração e intimação para o pagamento do crédito tributário, bem como o cumprimento dos prazos e/ou, e eventual aplicação de penalidades previstas na legislação municipal.

4.2. O sistema deverá possuir o recurso de geocodificação para obtenção das coordenadas geográficas do contribuinte através do endereço, permitindo que o mesmo seja plotado em um recurso de mapa fornecido pela própria ferramenta, tendo como



camada base o Google Maps, permitindo que o contribuinte seja localizado geograficamente.

4.3. A cada notificação expedida para um contribuinte, o contador responsável deverá ser informado prontamente via SMS (mensagem de texto) sobre o envio de e-mail ref. a tal notificação para o e-mail devidamente cadastrado em sua conta.

4.4. A solução tecnológica para apuração do SIMPLES deverá funcionar em Datacenter, com hospedagem primária em território nacional, a fim de reduzir a latência para os utilizadores, possuir alta disponibilidade com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (serviços, conectividade, segurança de informações, instalação de versões de quaisquer aplicativos).

4.5. A Contratada deverá garantir transferências de dados ilimitadas no Datacenter, tanto de entrada quanto de saída, relativas à produtividade da solução adotada, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública.

4.6. A Contratada deverá garantir que o armazenamento completo de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções no Datacenter, ocorra de forma ilimitada.

4.7. O sistema para apuração do SIMPLES NACIONAL deverá permitir a integração com outros sistemas de gestão tributária utilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, possibilitando a exportação de todos os dados dos contribuintes do Simples Nacional dos Municípios, respeitadas todas as legislações vigentes referente à proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS relativas aos contribuintes do Simples dos Municípios, através dos arquivos do PGDAS e todo seu conteúdo, dos dados da NFE.

5. DO SERVIÇO DE ASSESSORIA TRIBUTÁRIA ISSQN

5.1. Deverá a contratada realizar o levantamento de informações e constituição de créditos tributários diversos, via auditoria, visando a recuperação de créditos tributários de ISSQN, não recolhidos nos últimos 05 anos pelos bancos, cartórios, mineradoras e grandes prestadores de serviços. A auditoria realizada permitirá a apuração e constituição dos créditos eventualmente sonegados.

5.2. Promover os serviços de assessoria e suporte ao setor de finanças no estudo e levantamento de todas as grandes obras realizadas no espaço geográfico do Município nos



últimos cinco anos, inclusive linhas de transmissão e distribuição e subestações de energia elétrica e torres de telefonia e de energia eólica.

5.3. Prestar Consultoria tributária especializada destinada a dar suporte técnico e documental às auditorias fiscais a serem realizadas junto aos contribuintes.

5.4. Prestar Consultoria especializada no suporte técnico à cobrança administrativa dos valores de ISSQN sonegados e identificados nas auditorias.

5.5. Prestar Consultoria de apoio técnico e suporte na elaboração de notificações e Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento realizado.

5.6. Prestar Assessoria e apoio técnico na constituição de créditos tributários decorrente da operação das empresas do setor de telecomunicações (estações rádio base - antenas de telefonia - e empresas de Internet).

5.7. Assessoria e suporte na elaboração de estudos para a constituição de créditos tributários de postos de atendimentos bancários, cartórios, instituições de ensino, construtoras, dentre outros.

5.8. Prestar Assessoria na constituição de créditos relativos à Taxa de Localização e Funcionamento (TLF), Taxas de Licença Ambiental (TLA), assim como ISSQN das estações de rádio base (ERBs), dentre outros relacionados ao setor de telecomunicações. Prestar Assessoria e suporte técnico na constituição de créditos de operadoras de cartões de créditos e de postos de atendimentos bancários.

5.9. Prestar Assessoria e suporte técnico na constituição de créditos de operadoras de cartões de créditos e de postos de atendimentos bancários.

5.10. Realizar o Levantamento de dados, diagnóstico, acompanhamento, elaboração de pareceres cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções Aneel, para cobrança de créditos, e de diferenças e recuperação de ISS próprio da distribuidora de energia, sobre os terceirizados que realizam a manutenção da rede de distribuição de energia e da rede de iluminação pública para as distribuidoras de energia, além do ISS sobre o uso compartilhado dos postes da rede de distribuição de energia por terceiros, assim como ISS sobre serviços de construção e manutenção de redes de transmissão e distribuição e subestações de energia elétrica.

5.11. Realizar o Levantamento de dados, diagnóstico, acompanhamento, elaboração de pareceres, cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções ANEEL (Agência Nacional Energia Elétrica) e elaboração de laudo de iluminação pública



para cobrança de créditos de diferenças ICMS, PIS/COFINS, sobre os valores pagos a distribuidora na conta de energia elétrica.

5.12. DAS ROTINAS APLICADAS NAS AÇÕES FISCAIS

5.12.1. Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverá ser observada pela contratada as rotinas abaixo descritas:

- a)** Emissão de Termo de Início de Fiscalização, em 02 (duas) vias, especificando, ainda, os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;
- b)** Proceder às diligências necessárias para localização do sujeito passivo; Dar ciência ao sujeito passivo do Termo de Início de Fiscalização; Receber a documentação solicitada no Termo de Início de Fiscalização;
- c)** Realizar análise criteriosa da documentação e das operações do sujeito passivo visando a comprovar ou desconsiderar os fatos que motivaram a fiscalização, bem como a identificação de infrações à legislação tributária;
- d)** Apurar a base de cálculo do ISSQN devido, conforme Planilha com modelo anexo (esse modelo será desenvolvido de acordo com cada atividade);
- e)** Na ocasião em que a base de cálculo for arbitrada, emitir Planilha detalhando a constituição do valor arbitrado, consignando, inclusive, todo procedimento adotado para o arbitramento;
- f)** Caso haja diferença de imposto a recolher, tanto próprio como de terceiros, o Fiscal de Tributos deverá lavrar Auto de Infração com o valor apurado, aplicando a multa devida, conforme o caso; lavrar o auto de infração consignando a obrigação tributária descumprida;
- g)** Lavrar o Termo de Encerramento de Fiscalização e Relatório Conclusivo da Ação Fiscal relatando o trabalho realizado no procedimento fiscal;
- h)** Devolver a documentação recebida caso sejam documentos impressos, permanecendo com cópias dos documentos que se façam necessários ao embasamento das autuações e das conclusões constantes no relatório e no Termo de Encerramento de Fiscalização;
- i)** Elaborar relatório semanal do andamento da ação fiscal, para controle do Chefe da Divisão de Fiscalização;



j) Caso não seja possível a localização do sujeito passivo para ciência do início da ação fiscal, o Fiscal de Tributos deverá emitir o Termo de Encerramento da Fiscalização, relatando as diligências realizadas;

k) A resistência do sujeito passivo em apresentar a documentação solicitada nos procedimentos fiscais resultará no arbitramento da base de cálculo previsto no art. do CTM do Município.

5.12.2. Na análise do cumprimento das obrigações acessórias o Fiscal de Tributos deverá verificar, no mínimo, o seguinte:

- a) Se os dados cadastrais estão atualizados;
- b) Se está sendo emitida nota fiscal de serviço para todo serviço prestado;
- c) Se estão sendo escriturados os livros fiscais obrigatórios, se for o caso;
- d) Se está sendo realizada a retenção e recolhimento de ISSQN de terceiros,
- e) Se o contribuinte fiscalizado está ou não enquadrado como substituto tributário;
- f) Se estão sendo cumpridas as demais obrigações acessórias previstas na legislação.

5.12.3. Na análise do cumprimento das obrigações tributárias relacionadas com os serviços prestados deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

- a) Identificar a (s) atividade (s) realizada (s) pelo sujeito passivo e seu enquadramento na lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 reproduzida pela CTM de Várzea Grande/MT (Código Tributário Municipal);
- b) Apurar os fatos geradores do ISSQN, por competência tributária, com base nas notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviços, livros contábeis ou em outros elementos disponíveis, elaborando Levantamento Contábil específico;
- c) Caso o contribuinte não tenha emitido nota fiscal de serviço ou se a quantidade emitida demonstre ser incompatível com a atividade ou com o porte da empresa, o Fiscal de Tributos deverá analisar nos registros e controles das operações realizadas se há outros valores passíveis de enquadramento como receita tributável pelo ISSQN;
- d) A base de cálculo será arbitrada quando for insatisfatória a análise nos registros contábeis, a documentação apresentada não mereça fé ou o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada;



e) O arbitramento da base de cálculo do ISSQN deverá ser realizado de acordo com CTM do Município.

5.12.4. Na análise dos serviços tomados pelos sujeitos passivos, deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

d) Analisar os documentos comprobatórios e os registros contábeis de despesas com serviços de terceiros, pessoas físicas e jurídicas para identificação da ocorrência de fatos geradores do ISSQN sujeitos à retenção;

e) Registrar os documentos referentes às prestações sujeitas à retenção de ISSQN na fonte em Lançamento Contábil específico para apuração de possíveis diferenças de imposto a recolher por substituição tributária.

f) A comunicação da conclusão de procedimento fiscal e de AI (Alto de Infração) deverá ser acompanhada de cópia do relatório de análise e verificação fiscal, bem como das planilhas de apuração que serviram de base para as autuações realizadas.

5.13. A CIÊNCIA DOS ATOS AOS SUJEITOS PASSIVOS E DECISÕES FAR-SE-Á:

5.13.1. Pessoalmente ou por representante, mandatário ou preposto, mediante recibo datado e assinado; ou com menção da circunstância de que houve impossibilidade ou recusa de assinatura;

5.13.2. Por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio. Quando por carta, na data do recibo de volta e, se for essa omitida, 15 (quinze) dias após a entrega da carta no correio;

5.13.3. O recebimento da notificação será comprovado pela assinatura do notificado, mandatário ou preposto na via do documento que se destinar ao Fisco, quando esta for feita na forma dos itens acima.

5.13.4. A assinatura na notificação não importa em confissão de culpa ou de dívida, nem a sua falta ou recusa, em nulidade do lançamento, sendo que esta circunstância deverá ser mencionada pelo responsável da notificação.

5.13.5. Recebido o auto de infração, o sujeito passivo terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento ou apresentar defesa.



5.13.6. Findo o prazo sem que seja efetuado o pagamento ou apresentada defesa pelo sujeito passivo, será o débito inscrito em Dívida Ativa para cobrança na forma da legislação pertinente

6. RECUPERAÇÃO DOS SALDOS NAS CONTAS CORRENTES

6.1. Considerando o que estabelece o Art. 2º, da Portaria nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017, que determinou, em havendo saldos nas contas correntes, vinculadas aos antigos Blocos de Financiamento de Atenção Básica; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar; Gestão do SUS, Assistência Farmacêutica e Vigilância em Saúde e transferidos até o exercício de 2017, bem como os recursos pendentes de repasse referentes a propostas e projetos de investimento com execução financeira iniciada em data anterior à entrada em vigor da Portaria e transferidos pelo Fundo Nacional de Saúde no exercício seguinte nessas mesmas contas em que foram transferidas as parcelas anteriores.

6.2. Desta forma, os serviços técnicos especializados terão como objetivo a identificação, planificação, Explanação perante o Conselho Municipal de Saúde, apresentação de Resolução e orientação para transferências dos recursos remanescentes no antigos Blocos de Financiamento em contas inativas sejam remanejados para a conta corrente única do Bloco de Custeio e/ ou Investimentos das Ações e Serviços Públicos de Saúde, com as seguintes ações:

- a)** Análise da condição e legislação em saúde do município;
- b)** Determinação dos passivos relativos aos créditos do Sistema de Blocos da Saúde, de períodos anteriores à vigência da Portaria 3.992/2017 e organizados sob a forma de Blocos de Financiamento de Atenção Básica, Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Gestão do SUS, Assistência Farmacêutica e Vigilância em Saúde.
- c)** Identificação das contas inativas oriundas dos bancos institucionais elegidos na portaria supracitada do Município de Várzea Grande com levantamento através de bases dos sistemas individualizados;
- d)** Formatação dos dados para composição do cadastro técnico municipal;
- e)** Adequação dos créditos conforme critérios legais e identificação das hipóteses de aplicabilidade e o cumprimento dos compromissos pactuados e/ou estabelecidos em atos normativos específicos que regulamentaram o repasse às necessidades atuais da administração municipal;



- f) Adequação junto ao Conselho Municipal de Saúde para a aprovação dos valores aos projetos pactuados de interesse da municipalidade.
- g) Tratamento dos dados obtidos mediante o uso da metodologia e sistema informatizado para aprovação do Conselho Municipal de Saúde através da criação de Resolução Municipal para o cumprimento de ato pactuado dentro da estrutura de Saúde do Governo Federal e Municipal.

7. RECUPERAÇÃO ANTENAS DE TELEFONIA CELULAR –TAXAS DE LICENÇA AMBIENTAL (TLA) DAS ESTAÇÕES RÁDIO BASE (ERBS) DO SETOR DE TELECOMUNICAÇÕES.

7.1. Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, no âmbito administrativo, no cadastramento in loco, das torres e/ou equipamentos e imóveis das empresas de telefonia, fixa e móvel, estabelecidas no âmbito do município de várzea grande, com posterior apuração, cálculo dos encargos legais e cobrança do débito das licenças ambientais e das taxas de licença para localização e funcionamento.

7.2. As Recuperações de taxa de fiscalização, o imposto municipal relativo ao alvará de funcionamento, das operadoras de telefonia móvel pela implantação de torres de transmissão recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos de ERBS.

7.3. Deverá a contratada; identificar e apurar fatos geradores e responsáveis tributários (principais ou substitutos) orientar os servidores municipais nos processos de recuperação de taxas de instalação e/ou de regularização e demais tributos (inclusive imposto predial e territorial urbano – IPTU) para instalações e/ou regularização sobre as edificações de estruturas metálicas e outros engenhos utilizados para serviços de telefonia fixa e/ou de telefonia celular móvel.

7.4. PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA A SER CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR:

7.4.1. Cadastramento e/ou recadastramento de todas as torres de Telefonia Móvel, dar apoio técnico-científico à Fiscalização, visando à verificação do cumprimento das normas de posturas e ambientais do Município, com revisão e atualização da legislação municipal;

7.4.2. Levantamento e atualização de eventuais créditos decorrentes de pagamento de TFF, TLL, TLA, Vigilância Sanitária e Aceite de Obra (Habite-se), não recolhidos em favor do Município;



7.4.3. Propositura e acompanhamento de requerimento e posterior processo administrativo junto a ANATEL (Agencia Nacional de Telecomunicações);

7.4.4. Propositura e acompanhamento de ação junto as Operadoras de Telecomunicações, caso seja necessário para a concretização do objeto contratado.

7.4.5. Recuperação dos créditos referentes aos impostos devidos pelas Operadoras de Telefonia, a contar retroativamente 60 (sessenta) meses da data do início dos serviços;

7.4.6. Formatação do fluxo de cobrança posterior, através de ferramentas (orientações) acerca dos procedimentos para a continuidade da captação dos recursos objeto desta contratação;

7.4.7. Após contratada, a empresa deverá repassar todo o know-how para os técnicos da Secretaria Municipal de Economia de forma a que estes possam dar continuidade nos serviços mensais.

8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA ELÉTRICA VISANDO A CONSTITUIÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA REFERENTES A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE REFERENTE A CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP).

8.1. Devera a empresa efetuar levantamento dos créditos a que faz jus o município, referentes aos pagamentos indevidos a concessionária de energia elétrica referente aos últimos 05 (cinco) anos. Portanto, havendo a possibilidade de o município estar efetuando pagamentos a maior de energia elétrica, é de suma importância a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para efetuar estudos e análises a fim de reduzir os gastos com o fornecimento de energia elétrica, bem como na recuperação de possíveis créditos, em detrimento de pagamentos a maior, com a concessionária de energia elétrica.

8.2. Deverá realizar a Apuração, a auditoria e deduções econômicas para incremento da receita do Município com a contribuição para Custeio da Iluminação Pública (CIP) e auditoria do censo de iluminação pública realizado pela distribuidora de Energia Elétrica, para identificar cobranças indevidas. Tem-se observado que a área de fornecimento de energia elétrica para a iluminação pública, é uma das que mais consta reclamações referentes a cobranças feitas, indevidamente a maior, pelas concessionárias de energia elétrica. Para que o administrador público tenha segurança jurídica e convicção de que não está atestando pagamentos indevidos de faturas de energia elétrica, faz-se necessário que



as contas do município passem por uma auditoria técnica feita por empresa conceituada na área de energia elétrica, com conhecimento no âmbito de faturamento de energia elétrica.

8.3. Para tanto, com o intuito de se realizar ações específicas com o intuito de identificar eventuais créditos pagos indevidamente, a serem recuperados, deverá a contratada, por meio de auditagens das contas dos prédios públicos e da iluminação pública de responsabilidade do ente municipal, identificar tais créditos.

8.4. Deverá a contratada realizar a análise da demanda em virtude da excepcionalidade do serviço a ser realizado, já que o objeto se caracteriza por tarefas que não fazem parte da rotina dos servidores efetivos, bem como demandam conhecimento em área específica e experiência prévia, ante a impossibilidade da realização dos serviços por servidores do Município, já que o objeto não se encontra nas atribuições regulares, face à complexidade da tarefa a ser realizada, o que confere especificidade ao serviço a ser contratado.

8.5. Levantamento de dados, realização de estudos, diagnósticos, análises, acompanhamento e elaboração de parecer, cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções da ANEEL, com a finalidade de:

- a)** Detectar cobranças indevidas (a maior) decorrente de erros em enquadramentos tarifárias, cobranças de juros e multas, pagamentos em duplicidade, cobranças retroativas relacionado censo de iluminação pública etc.
- b)** Detectar erros no repasse da arrecadação da CIP (Contribuição de Iluminação Pública): existência de valores efetivamente arrecadados e não repassados ao Município.
- c)** Constatar cobranças indevidas referente aos valores cobrados a título de Taxa de Administração da arrecadação da CIP.
- d)** Constatar a existência de valores não recolhidos e/ou recolhidos a menor a título de ISS: da Enel, dos prestadores de serviços na área de energia elétrica, uso compartilhado dos postes da rede de distribuição de energia por terceiros etc.
- e)** Elaboração de laudos e pareceres sobre os valores cobrados do município por meio de Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI), decorrentes de aumento de carga detectado no censo de iluminação pública.
- f)** Assessoria e Consultoria direta no planejamento, acompanhamento e execução dos valores devidos aos cofres municipais;



- g)** Assessoria e Consultoria da elaboração e apresentação de gráficos e relatórios comparativos dos maiores recolhimentos por contribuinte e substância, devendo informar contribuintes ativos sem recolhimento da contribuição.