



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2021

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o (a) Pregoeiro (a) e/ou Comissão Permanente de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do tel/fax (75) 3234-1014 ou e-mail: licitacoesnovafatima@hotmail.com.

A não remessa do recibo exige o Presidente da Comissão Permanente de Licitações e/ou Pregoeiro (a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PROCESSO Nº 030/2021 – PREGÃO Nº 015/2021

TIPO: Menor percentual sobre proveito econômico advindo dos valores recuperados / revisados

- ✚ OBJETO: Registro de Preços para futuro e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de restituição e revisão de tributos federais e contribuições especiais, inclusive previdenciárias, do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BAHIA, conforme termo de referência.
- ✚ INÍCIO DA SESSÃO DE PREGÃO: 03/02/2021 às 14:00 horas.
- ✚ DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: Sub-itens 3.2.5 ou 3.2.7 do Edital.
- ✚ A Comissão Permanente de Licitações somente autenticará documentos apresentados em original com respectivas cópias.
- ✚ DESCRIÇÃO DO OBJETO: Anexo I do Edital.
- ✚ VALIDADE DO REGISTRO: A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação e respectivo Contrato de Expectativa de Prestação de Serviços terão vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura – item 7 do Edital.
- ✚ FORMA DE ENTREGA: Em etapas por tipo de tributo / contribuição, conforme demanda e cronograma de execução previamente aprovado pelo LICITANTE com atendimento inicial no prazo máximo de 05 (dias).
- ✚ CONDIÇÕES PAGAMENTO: De acordo com cada prestação de serviço e efetiva recuperação e/ou revisão tributária e deve estar condicionada a homologação da compensação pela Receita Federal, ou mediante efetivo ingresso dos recursos nos cofres públicos, por determinação judicial, ainda que através de tutela provisória;
- ✚ ORDEM DE PREGÃO: Será pregado, com a participação dos licitantes devidamente credenciados, primeiramente o valor Percentual de desconto sobre preço médio de cobrança incidente no efetivo proveito econômico advindo ao MUNICÍPIO, incluindo todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, impostos, diárias, mão de obra etc., expresso em algarismos e por extenso.
- ✚ Informações: Prefeitura de Nova Fátima com sede a Praça Eliel Martins, S/N, Centro, Nova Fátima - Bahia, no horário de 08:00min às 12:00min e das 14:00min às 17:00min e pelo Correio Eletrônico: licitacoesnovafatima@hotmail.com. Ao ligar, favor informar o número do processo - Processo Nº: 030/2021 - Pregão 015/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2021

TIPO: Menor percentual sobre proveito econômico advindo dos valores recuperados / revisados

PREÂMBULO

O Município de Nova Fátima torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que, nos termos da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06, combinado com as disposições da Lei 8.666/1993 e Decreto Federal 7.892/2013, através do **Processo Licitatório Nº 030/2021** na modalidade **Pregão**, autuado sob o **Nº 015/2021**, na forma **presencial** e do tipo **Menor percentual sobre proveito econômico advindo dos valores recuperados / revisados, TODOS POR LOTE**, estará realizando no dia **03/02/2021**, a partir das **14h00min**, sessão de protocolo e abertura de envelopes de proposta e documentação para Registro de Preços visando à futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTITUIÇÃO E REVISÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS E CONTRIBUIÇÕES ESPECIAIS (PREVIDENCIÁRIAS), DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA-BA**, conforme termo de referência na forma descrita no anexo I, conforme cláusulas, critérios e condições deste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto de contratação do presente Edital é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTITUIÇÃO E REVISÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS E CONTRIBUIÇÕES ESPECIAIS (PREVIDENCIÁRIAS), DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA-BA**, conforme termo de referência e especificações técnicas deste edital, a serem registrados por lotes.

1.1 DAS NORMAS LEGAIS

1.1.1. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 10.520/2002, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, do Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal 7.892/2013.

1.1.2. Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no sub-item 1.1, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), no que couber.

2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS

2.1. O Edital da presente licitação estará disponível a qualquer interessado de forma gratuita, de 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, na Sala de Licitações, sede do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, solicitando pelo email: licitacoesnovafatima@hotmail.com e na íntegra através do endereço <https://indap.org.br/>

2.2. Constituem anexos do presente **EDITAL**:

ANEXO I – Descrição do objeto – Termo de referência;

ANEXO II – Proposta de preços Padronizada;

ANEXO III – Modelos de Documento de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo da Declaração de não Contratação de Menor;

ANEXO V – Modelo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação;

ANEXO VI – Declaração de enquadramento como ME ou EPP; quando for o caso;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII – Minuta Do Contrato de Expectativa de Fornecimento/ Prestação de Serviços;

ANEXO IX - Declaração de Ferramenta Tecnológica;

ANEXO X - Declaração de Responsabilidade específica

ANEXO XII–Modelo de atestado de visita técnica

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas, cujo objeto social seja compatível com a presente licitação e atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital (sub-itens 3.2.5 a 3.2.10).

3.1.1. Não poderão participar da presente licitação empresas em Município, qualquer seja sua forma de constituição, ou que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a administração pública, cujo prazo de suspensão ainda não tenha expirado ou tenha sido o ato que declarou a suspensão anulado ou revogado, bem como em processo de falência ou recuperação judicial.

3.2. A proposta de preços (**Envelope 1 – sub-item 3.2.1**) e a documentação para habilitação (**Envelope 2 – sub-itens 3.2.5 ou 3.2.7**), deverão ser protocolados junto ao Pregoeiro (a) e Comissão de Apoio, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, devidamente identificados, conforme a seguir:

PROCESSO Nº 030/2021 - PREGÃO Nº 015/2021

ENVELOPE Nº [1] – Proposta [2] – Documentação

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO (Logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP, TEL, E-MAIL,

3.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) Descrição clara do objeto ofertado, na forma prevista no **Anexo I**;
- b) Percentual de honorários a ser cobrado sobre o efetivo proveito econômico advindo ao MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, com até duas casas decimais, incluindo todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, diárias, mão-de-obra, softwares, seguros etc., expresso em algarismos e por extenso;
- c) Declaração de que teve acesso ao Edital e seus anexos, e que aceita as condições nele previstas.

3.2.2. A proposta de preços terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

3.2.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

3.2.4. O registro de preço se dará por lote não sendo obrigatória a participação em todos os lotes indicados no Anexo I.

3.2.5. O licitante deverá apresentar para a habilitação os seguintes documentos, seja em original ou por cópia autenticada, em todas as páginas, em cartório ou outro órgão competente, passivo de inabilitação, caso não esteja autenticado ou falte algum documento:

3.2.6.1. Habilitação Jurídica:

- a) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: www.caixa.gov.br);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (sítio: <http://www.receita.fazenda.gov.br>);
- c) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, do domicílio/sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio/sede da licitante;
- e) Declaração de Firma Individual, Contrato Social **primitivo** ou Ato Constitutivo, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente; última alteração do Contrato Social ou Ato de Eleição de Diretores no caso de Sociedade por Ações, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório Competente;
- f) Declaração de que não emprega menor, exceto na qualidade de aprendiz, conforme modelo do **Anexo III**;
- g) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede do licitante;

3.2.7. Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data do protocolo do envelope.

3.2.8. As certidões emitidas através da rede mundial de computadores (internet) serão aceitas para fins desta licitação, ficando sujeitas à verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Nº 10.520/2002.

3.2.9. – Habilitação Técnica

3.2.9.1 – Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade e/ou responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a equipe técnica da licitante esteja executando ou tenha executado serviços de recuperação de créditos previdenciários, confirmando o resultado do crédito gerado. O Atestado deverá estar datado, com firma reconhecida em cartório e estará sujeito à confirmação da veracidade de suas informações através de diligências conforme disposto no art. 43, § 3º da lei 8.666/93 Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993;

3.2.9.2 - Apresentar, no mínimo, 01 (um) comprovante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado da comprovação do crédito previdenciário gerado pela equipe técnica da empresa licitante;

3.2.9.3 - Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade e/ou responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a equipe técnica da licitante esteja executando ou tenha executado serviços de recuperação de créditos de FGTS, confirmando o resultado do crédito gerado. O Atestado deverá estar datado, com firma reconhecida em cartório e estará sujeito à confirmação da veracidade de suas informações através de diligências conforme disposto no art. 43, § 3º da lei 8.666/93 Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993;

3.2.9.4 - Apresentar, no mínimo, 01 (um) comprovante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado da comprovação do crédito de FGTS gerado pela equipe técnica da empresa licitante;

3.2.9.5 - Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade e/ou responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a equipe técnica da licitante esteja executando ou tenha executado serviços de conferência de funcionários ativos em folha de pagamento, confirmando o resultado de benefícios gerado. O Atestado deverá estar datado, com firma reconhecida em cartório e estará sujeito à confirmação da veracidade de suas informações através de diligências conforme disposto no art. 43, § 3º da lei 8.666/93 Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993;

3.2.9.6 - Comprovante de que a empresa possui na sua equipe no mínimo, os seguintes profissionais, essencial para o cumprimento do objeto da licitação:

- 1) Advogado, com a respectiva comprovação de inscrição e regularidade junto à OAB;
- 2) Especialista em Auditoria Fiscal Previdenciária;
- 3) Especialista Tributário;
- 4) Contador.

a) A exigência é necessária para comprovar que a empresa vencedora possui na sua equipe os profissionais devidamente aptos para o bom desempenho e compatível em características



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA FÁTIMA
CIDADE DO DESENVOLVIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

para a execução do objeto da licitação, devendo, também se responsabilizarem pela execução dos serviços executados, amparado pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, Art. 30, item II.

b) A comprovação da qualificação dos profissionais, se dará pela apresentação de cópia autenticada de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização / Pós-Graduação e Certificações, e/ou de atestados de responsabilidade técnica juntamente com as comprovações dos resultados efetivados.

c) A comprovação da equipe técnica junto ao licitante se dará em qualquer das seguintes formas em Lei admitidas:

- 1) Sócio: por meio de ato constitutivo da empresa;
- 2) Funcionário direto;
- 3) Prestador de serviço: através de contrato de prestação de serviços.

3.3 - OUTROS DOCUMENTOS:

3.3.1 - Declaração sob as penalidades cabíveis, de que a empresa licitante possui Ferramenta Tecnológica, que atenda no mínimo as exigências solicitadas no Projeto Básico na sua totalidade as especificações exigidas neste Edital, assinada pelo representante Legal da empresa, conforme modelo (ANEXO IX) constante dos Anexos deste edital, para a habilitação;

3.3.2 - Declaração sob as penalidades cabíveis, de responsabilidade, de que a empresa licitante se responsabiliza Civil e Criminalmente por todos os seus atos referentes a esta contratação, pelo período de 60 meses da data de entrega dos serviços, no decorrer do contrato, assinada pelo representante Legal da empresa, conforme modelo (ANEXO X) constante dos Anexos deste edital, para a habilitação;

3.3.3 - Atestado de Visita Técnica fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças, de que a licitante, através do seu representante Legal, devidamente documentado, visitou o local e tomou conhecimento de todas as peculiaridades inerentes à mesma, onde terá a anuência do Secretário, o Sr. Adriano Silva Souza, que será o Fiscal responsável por este contrato, nos termos do Art. nº 67 da Lei nº 8.666/98. A visita técnica será realizada desde a publicação deste Edital até o prazo limite de 48 (quarenta e oito) horas antes do Certame, com os agendamentos feitos na secretaria, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, do dia e horário pretendido para a realização da visita. O responsável Legal, deverá apresentar-se, munido de documento de identificação com foto e documento comprobatório com poderes para tal, onde lhe serão apresentados os cenários atuais estruturais e tributários do órgão contratante, para que o proponente tome conhecimento do cenário atual, da necessidade e da situação do órgão contratante, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e/ou valores, e que nenhum proponente possa alegar futuro desconhecimento do atual cenário e estrutura do órgão contratante, portanto a visita é requisito obrigatório para todos os licitantes. Tal exigência está amparada pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, Art. 30, inciso III e pela Constituição da República, Art. 37. Caso a licitante desejar, poderá a seu critério durante a visita técnica, também fazer a demonstração da sua ferramenta tecnológica, onde será comprovando o atendimento das exigências solicitadas no Projeto Básico deste Edital no



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

Anexo - I, ficando desde já apta, quanto a essa exigência posterior, tal atestado poderá ser substituído por declaração de cenário atual, da necessidade e da situação do órgão contratante apresentada pelo próprio licitante;

3.4. A Comissão de Licitação somente autenticará documentos apresentados em original com respectivas cópias.

4. DA SESSÃO DE PREGÃO:

4.1. A sessão de pregão ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Nova Fátima, situada à Praça Eliel Martins, S/N, Centro, Nova Fátima - BA, sob presidência da Pregoeira e com o auxílio da Equipe de Apoio, no dia **03/02/2021** e terá início às **14h00min** observando os seguintes procedimentos:

I. Credenciamento dos representantes das empresas nos termos do sub-item 4.3, e Protocolo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação – **Anexo V**, dos envelopes de proposta e dos envelopes de documentação;

II. Abertura dos envelopes de proposta tempestivamente protocolados e verificação de conformidade da proposta com os requisitos do Edital, nos termos do sub-item 3.2.1, sendo também desclassificadas as propostas que sejam incompletas para determinado lote de produtos;

III. Classificação das melhores propostas para a fase de lances verbais, tendo por critério o limite de até 10% (dez por cento) superior à menor das propostas para cada um dos itens, ou, sendo o número de propostas classificadas inferior a 03 (três), classificação das 03 (três) melhores propostas, independente do percentual;

IV. Apresentação de lances verbais para os lotes de produtos e serviços, conforme disposto neste Edital, observada a ordem decrescente de classificação com base no valor;

4.2. Para empresas na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:

4.2.1. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

4.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, após solicitação do (a) pregoeiro (a), apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será considerada a vencedora da disputa;

4.2.3. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4. A pregoeira deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

4.2.5. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.

4.2.6. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;

4.2.7. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendido os requisitos de habilitação, adjudicação do lote à licitante pelo (a) pregoeiro (a);

4.2.8. Homologação do processo pela autoridade superior;

4.2.9. Elaboração e Assinatura da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições do item 5 deste Edital;

4.2.10. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do sub-item 10.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.3. Para credenciamento deverá o representante da licitante apresentar documento com foto (identidade, CNH etc.), Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação conforme **Anexo V**, a Carta de Credenciamento conforme **Anexo III**, podendo esta ser substituída pelo contrato social no caso de sócio da empresa ou pela Declaração de Firma Individual e Declaração da Condição de Microempresa ou empresa de pequeno Porte, quando for o caso, conforme **Anexo VI**.

4.4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. É garantido à licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 4 inciso 18 da Lei Nº 10.520/02, **sendo o prazo de recurso de 03 dias**.

4.5. Não nos responsabilizamos por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos dois dias antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

5.1. Encerrada a sessão de pregão, o (a) Pregoeiro (a) e respectiva Comissão de Apoio, elaborarão a ata de registro de preços, da qual constará:

I. Número de ordem em série anual;

II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;

III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;

IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado fixadas por item;

V. Preços ofertados pelo adjudicatário;

VI. Prazos e condições de entrega pactuados;

5.1.1. A ata de registro de preços será assinada pela Pregoeira, pela Comissão de Apoio e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

5.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento/Execução de Serviços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

5.3. O fornecimento do objeto/execução dos serviços será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento/execução de serviço, devendo os serviços serem prestados, na sede da Prefeitura, conforme endereço constante da Autorização de Fornecimento.

5.3.3. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação outros órgãos e entes públicos que solicitem autorização.

5.4. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

5.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

5.6. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

5.7. A assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento/Execução de Serviços não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

5.8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.8.1 - São obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução dos serviços, toda a estrutura necessária para a perfeita prestação dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover, alterar, justificar, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem equívocos, erros, incoerências resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

- d) Executar de maneira direta a prestação dos serviços contratados, ficando **ESTRITAMENTE PROIBIDA TODA E QUALQUER TERCEIRIZAÇÃO**, ficando sujeita as sanções deste Edital;
- e) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pelo Município de Nova Fátima, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- f) Sinalizar e proteger o Município de qualquer ato que esteja em desacordo com a legislação vigente;
- g) Comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, em todo ou em parte, de acordo com o cronograma elaborado, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) Enviar solicitações ou avisos de qualquer alteração de procedimentos combinados que não constem dos planejamentos para melhor resultado dos serviços, quando solicitado;
- i) Executar os serviços conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas, legislações e determinações legais referentes as áreas de atuação vigentes;
- j) Manter o Município informado das ações em andamento;
- k) Informar por escrito ao Município os nomes de funcionários que estarão disponíveis para o acompanhamento e farão parte do projeto de execução dos serviços, assim como substituí-los se o Município assim considerar necessário, bem como qualquer de seus funcionários;
- l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares legais;
- o) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços;
- p) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- q) A Fiscalização pelo Município poderá determinar à Contratada alguma necessidade a execução dos serviços ora contratados, caso venha a constatar serem insuficientes ou impróprios para dar o andamento previsto aos trabalhos.
- r) A contratação com a licitante vencedora obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do anexo ao edital, facultada a substituição a critério da administração, por instrumento equivalente.
- s) Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, serão observadas pela contratada as seguintes obrigações:

1 Comunicar ao Município, qualquer anormalidade que interfere no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato.

2 Perfeitas execuções dos serviços objeto deste contrato, sempre baseada em práticas profissionais corretas e observância às normas técnicas aplicáveis.

3 Apresentar planilha discriminada por ocasião dos pagamentos de composição de custos em que reste detalhados os custos de mão-de-obra e de insumos.

4 Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscais, trabalhista, previdenciária, civil, criminal e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato.

t) A licitante vencedora se compromete a prestar assessoria técnica em eventual fiscalização decorrente dos procedimentos realizados pelo Município, desde que guardem relação com o objeto do presente termo de referência; bem como o patrocínio dos processos administrativos que venham a ser ajuizadas ou tomados pelo Município em razão do resultado da fiscalização; cabendo ao Município a obrigação de fornecer os documentos, informações e demais provas de seus direitos, necessários à postulação e/ou esclarecimentos, pelo período de execução e pelos próximos 60 meses da data das compensações. Para que a licitante vencedora possa cumprir com as obrigações posteriores futuras, não deverão existir débitos pendentes.

u) Se existir e o crédito levantado for tomado fora dos padrões e orientações da licitante vencedora, ou forem identificadas incorreções na documentação utilizada como base para o desenvolvimento do presente trabalho e que venham a comprometer a quantificação dos créditos apontados, o Município se responsabilizará integralmente pela sua própria defesa e danos decorrentes.

v) Para a entrega do serviço executado, deverão ser entregues os seguintes documentos:

1 Parecer jurídico com o embasamento Legal dos procedimentos adotados de cada crédito identificado;

2 Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;

3 Planilha de identificação, com os valores individuais devidos a serem creditados;

4 Planilha das correções dos valores identificados individuais;

5 Planilha dos valores finais devidos;

6 Planilha de comprovação da atividade preponderante;

7 Registro oficial dos documentos utilizados no processo;

8 Quaisquer outros documentos necessários ao aproveitamento de supostos direitos creditórios.

5.9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.9.1 - São obrigações da contratante:

- a) Prestar à licitante vencedora todas as informações e dados por ela solicitados, desde que sejam disponíveis e do conhecimento do Município, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções, documentos e arquivos digitais, quando pertinente ao assunto objeto da licitação.
- b) Efetuar, de acordo com a entrega dos serviços executados mensalmente os pagamentos devidos à licitante vencedora, conforme determina este Contrato.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- e) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- f) Fornecer a toda a documentação e informações solicitadas pela licitante vencedora, necessárias à consecução do objeto do contrato.
- g) O Município é responsável pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos disponibilizados à licitante vencedora.
- h) Eventuais inconsistências e/ou problemas nos arquivos tais como: erros de leitura, dados cadastrais faltantes, arquivos digitais bloqueados, serão de inteira responsabilidade do Município, que arcará com eventual custo das correções que se fizerem necessárias.
- i) Manter os pagamentos em dia para eventuais sequências de procedimentos, nas condições pactuadas.
- j) Garantir a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos e/ou físicos, disponibilizados à contratada.

6. DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Registro de Preço, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

6.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

- a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Pregoeiro, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, notas fiscais de insumos, além de outros que possam complementar o pedido;

- b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que se protocolou o último documento comprobatório da alteração de preços.

7. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação e respectivo Contrato de Expectativa de Fornecimento/Prestação de Serviços terão vigência até 12 meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos serviços.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, observada a respectiva unidade orçamentária:

02.03 – Secretaria de Finanças

2.037: Gestão das Ações da Secretaria de Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

00 – Recursos Ordinários

9. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

9.1 - O recebimento dos serviços objeto do contrato, será efetuada pela Fiscal que será a representante do Município especialmente designado, que se dará após entrega por escrito e protocolado pela licitante vencedora, da entrega dos serviços, mediante averiguação e se dará, após reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e a fiel observância dos serviços executados, com as suas especificações e detalhes.

9.2 - Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal de Finanças, através de protocolo entregue pela empresa contratada, onde o pagamento será o efetivo recebimento e de acordo com as execuções feitas, estando vinculados nos termos da Instrução TCM N° 01/2018 à homologação da compensação pela Receita Federal, ou mediante efetivo ingresso dos recursos nos cofres públicos, por determinação judicial, ainda que através de tutela provisória.

9.3 - O recebimento não isenta a licitante vencedora da responsabilidade decorrente de erros ou atos fora do contexto objeto desta contratação, nem de sua obrigação pela correção e providências a serem tomadas, tudo sem ônus para o Município.

9.4 - O Município rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiveram em desacordo com o contrato, nem poderá admitir o pagamento integral de honorários pela mera solicitação de compensação à Receita Federal, pelo ajuizamento de ação ou pela simples obtenção de tutela judicial provisória.

9.5 - O recebimento dos serviços contratados se dará mediante entrega formal de relatório consubstanciado onde constarão a descrição detalhada dos procedimentos, os resultados apurados, a fundamentação legal e/ou jurisprudencial dos fatos apurados e as recomendações para fins de adequação à legislação fiscal. O relatório será entregue após o término dos procedimentos.

9.6 - Deverão compor o relatório supracitado os seguintes itens:

- a) Relatório de embasamento legal de todos os procedimentos praticados;
- b) Relatório de divergências apuradas;
- c) Planilha analítica demonstrativa de valores apurados com as devidas correções;
- d) Relatório comprobatório do cenário identificado.

9.7 - Se for o caso, os relatórios deverão estar acompanhados dos arquivos digitais referentes às declarações retificadoras;

9.8 - A entrega mensal dos serviços se dará todo mês, na Secretaria Municipal de Finanças, com a participação da equipe da licitante.

9.9 - A exigência do item 9.8 se faz necessária para que todas as decisões e dúvidas sejam definidas entre as partes, e para resguardar o Município oficialmente por todos os procedimentos executados e informações prestadas, pois tais atos e documentos terão como destino final a Receita Federal do Brasil, o Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado da Bahia e dos Municípios da Bahia;

9.10 - Caso a contratada não compareça pessoalmente com toda a sua equipe, e ocasione atrasos ou inconsistências ou não entregue a documentação de acordo com a necessidade exigida, ou entregue fora do prazo exigido, ou de maneira diferente ao solicitado por esta administração, a licitante vencedora se sujeitará a aplicação das penalidades cabíveis, e o Município terá o direito a não aceitar o recebimento dos serviços e/ou da documentação / relatório, ficando a contratada sujeita as penalidades prevista neste Edital.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. A licitante estará sujeita ainda à retenção dos valores devidos ao INSS, na forma disciplinada por aquele órgão, bem como à retenção do Imposto Sobre Serviços (ISSQN).

10.2. A contratada, quando prestadora de serviço e optante pelo Simples Nacional, devesse obrigatoriamente destacar no corpo da nota fiscal de serviço Empresa Optante pelo Simples Nacional e a alíquota em que a empresa estiver enquadrada, conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Complementar 128/08, sendo que, nos casos de omissão da informação, será retido o ISSQN na maioria alíquota aplicável, que é de 5% (cinco por cento).

10.3. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de todas as certidões negativas fiscais, CNDT, e Certificado de Regularidade do FGTS, sob pena de suspensão do pagamento.

10.4. Deverá ser apresentado planilha discriminativa junto com a nota fiscal especificando-se os insumos e mão-de-obra para fins de composição da nota;

10.5 - Os pagamentos só serão efetuados após a comprovação de valores beneficiando o Contratante, condicionados em qualquer hipótese à homologação da compensação ou ainda ao efetivo ingresso de valores nos cofres públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

10.6 - Serão considerados para efeito de pagamentos, os benefícios ao contratante, tais como: abatimentos de valores, descontos, economias e geração de créditos, tanto no período prescricional, como futuro, dentro da vigência da contratação.

10.7 – A contratação e remuneração da empresa contratada, se dá também, devido ao fato de existirem procedimentos específicos junto à Delegacia da Receita Federal do Brasil onde se dará o acompanhamento dos procedimentos, junto à Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, e quanto à Previdência Social.

11. DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS:

10.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste Edital ou do Contrato dele decorrente caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

b) Multa, nos seguintes percentuais:

b.1 - Multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;

b.2 - Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, Estadual e Federal pelo período de 02 até 5 anos conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93, e Artigo 7º da Lei 10.520/02;

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

10.2. A advertência prevista na letra "a" será aplicada pelo Setor de Contratos, de ofício e a multa prevista na letra "b", será aplicada, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

10.3. As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência do Pregoeiro.

10.4. É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei Nº 8.666/93.

10.5. Os recursos deverão ser formalmente apresentados, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O Município de Nova Fátima poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

11.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pela Pregoeira e respectiva Comissão de Apoio.

11.3. As informações complementares poderão ser obtidas, no horário de 08h00 às 12h00 e de 14:00 às 17:00, na sede do Ente Público, ou pelo telefone (75) 3234-1014 e pelo e-mail licitacoesnovafatima@hotmail.com.

Nova Fátima, 21 de Janeiro de 2021.

JOSE ADRIANO SANTOS PEREIRA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

01 - DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para futuro e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de restituição e revisão de tributos federais e contribuições especiais, inclusive previdenciárias, do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BAHIA, conforme termo de referência e especificações técnicas deste edital, a serem registrados por lotes., tudo conforme especificações e condições contidas no Projeto Básico do Anexo – I e demais exigências do edital.

02 - JUSTIFICATIVA

O presente projeto consiste em uma auditoria na folha de pagamento de pessoal (servidores ativos), considerando a necessidade de um controle efetivo dos gastos públicos e a conformidade na folha de pagamento.

Com a realização de auditoria externa, será apresentado um diagnóstico das práticas administrativas e operacionais abrangendo as rotinas de elaboração da folha de pagamento, o sistema de processamento de dados, a legislação de pessoal de modo a ampliar o controle sobre a folha de pagamento, verificar inconsistências e reduzir a possibilidade de erros.

O poder público deve sempre buscar o aperfeiçoamento e a eficiência dos seus atos para a melhora na qualidade do gasto público. É obrigação do gestor público, aperfeiçoar o conhecimento técnico do Município para poder fazer frente às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, fortalecendo o objetivo principal que é o estabelecimento de políticas públicas voltadas às necessidades básicas da população, tais como, saúde, educação, assistência social à criança e o idoso.

A Administração Pública tem a função de gerir os bens públicos em prol da coletividade. Ademais, os temas ligados à gestão pública possuem relevância no desenvolvimento de ações governamentais e estão constantemente sendo atualizadas com novas leis, teorias e entendimentos jurisprudenciais.

O Município de Nova Fátima possui em sua estrutura, órgãos que cuidam de orçamento, finanças, contratos, convênios, parcerias, licitações, bem como das questões referentes aos servidores. Coordenar as políticas públicas para a gestão de pessoas, incluindo o funcionamento do Sistema de Folha de Pagamento de todos os servidores, gerenciando os procedimentos para pagamento dos tributos incidentes sobre a folha de pagamento, demanda muitos funcionários, muito tempo e o Estado não possui ferramentas para agilizar as ações e procedimentos necessários para essa execução, por isso se faz necessária essa contratação.

A gestão do Município busca otimizar suas receitas e despesas objetivando sempre, o bem-estar social, por intermédio de um bom gerenciamento dos interesses da coletividade em consonância com os mandamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

legais. Um desses mandamentos que devem ser observados tange à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar Federal nº 101/2001, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal dos entes da federação, dispondo em seu art. 1º, § 1º, o que segue:

[...] A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

Dessa forma, uma gestão fiscal responsável gira em torno do equilíbrio de ativos e passivos pertencentes ao Ente Federado, devendo o gestor estar atento à possibilidade de redução dos passivos referente às despesas indevidas ou pagas a maior, sob pena de sofrer sanções pelo não gerenciamento das contas públicas. De outro lado, a legislação tributária brasileira é composta por normas extremamente complexas, e de difícil entendimento, seja pela forma ou pela frequência com que os instrumentos normativos são elaborados e continuamente atualizados e modificados.

Em assim sendo, o Município de Nova Fátima, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, buscando uma efetiva gestão das receitas e despesas, objetivando um equilíbrio fiscal sustentável, entende ser de extrema relevância o serviço de acompanhamento e revisão de incidências tributárias nas suas folhas de pagamento, por uma empresa especializada com ferramentas tecnológicas, visando o mapeamento e adequação dos procedimentos adotados para o cumprimento das obrigações acessórias e formais para apuração e pagamento da contribuição previdenciária, evitando notificações expedidas pelo fisco, uma atualização de valores reais dentro dos parâmetros Legais atuais e pleiteando a devolução das quantias pagas indevidamente até o limite do último quinquênio, adequando, dessa forma, os procedimentos adotados por esta Administração.

Hoje, o Município de Nova Fátima, não dispõe de ferramentas tecnológicas, e pessoal disponível em número, e o tempo necessário para tal revisão seria tamanho, que possíveis divergências, em se tratando de créditos, podem estar trazendo considerável prejuízo ao erário, posto que, mês a mês podem estar perecendo créditos que poderiam estar fazendo diferença impar na execução dos seus trabalhos, e em se tratando de débitos, deve-se evitar a notificação do fisco, o que desde já justifica o presente pleito.

O Município de Nova Fátima na qualidade de contribuinte, declara GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social), pode estar recolhendo à Previdência Social/Receita Federal valores divergentes dos que os efetivamente devidos.

Usando então as prerrogativas que a legislação lhe faculta, a exemplo da IN 1717/17 SRFB, esta Secretaria poderá imediatamente retificar suas declarações, desde que devidamente apuradas. Visando a justa gestão do recurso público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com ferramentas tecnológicas na revisão e acompanhamento dos tributos pagos e a pagar, com o intuito de equacionar a vida tributária desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

Secretaria, para gerar uma economia atual e futura, e para recuperação dos valores que possam ter sido recolhidos a maior, equacionando possíveis débitos.

O Município em cumprimento à Constituição Federal e legislação pertinente, recolhe contribuições previdenciárias patronais em favor do INSS. A incidência da contribuição patronal sobre determinada verba está diretamente ligada à sua natureza jurídica, que pode ser salarial ou não, dependendo, conforme o caso, de seu caráter remuneratório ou indenizatório, eventual ou habitual. Terá natureza salarial (remuneratória) toda verba que corresponder à contraprestação pecuniária pelo efetivo exercício do trabalho, integrando a base de cálculo do salário-de-contribuição. Ao revés, será indenizatória quando não tiver por finalidade retribuir o trabalho prestado pelo empregado em caráter habitual e permanente, não integrando a base de cálculo do salário-de-contribuição dada à sua natureza jurídica reparatória.

Isto posto, ao se fazer incidir a contribuição previdenciária sobre as verbas de natureza não salarial sob fundamento do art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91, tem-se uma afronta à materialidade da exação consoante inclusive ao disposto no art. 195, inciso I, alínea "a", da Constituição Federal que, ao definir a regra matriz de incidência tributária, autorizou apenas a criação de contribuição social do empregador incidente sobre a folha de salários e demais rendimentos do trabalho.

A empresa a ser contratada deverá realizar os serviços de forma transparente, mediante elaboração de relatório detalhado contendo um diagnóstico de inconformidades dos encargos previdenciários. A prestação dos serviços deverá atender às necessidades de qualidade e deverá ser executada através de software com o intuito de proporcionar segurança, rapidez e eficiência no desenvolvimento dos serviços prestados, resultando no incremento da saúde financeira e no estrito cumprimento da legislação fiscal.

Ademais, a execução do trabalho de auditoria previdenciária pressupõe não só a existência de mão-de-obra especializada, mas também a utilização de ferramentas tecnológicas complexas não disponíveis internamente. Portanto, considerando o atual cenário econômico de escassez de recursos, bem como a determinação instituída pela Lei de Responsabilidade Fiscal que obriga os gestores públicos a zelar pelo equilíbrio das contas públicas mediante gestão fiscal responsável, faz-se necessária a realização do presente objeto.

Por outro lado, não pode a administração Municipal ficar a cargo apenas dos escassos repasses orçamentários dos demais entes federados, sobretudo em períodos de crise econômica com impactos diretos na saúde fiscal dos Municípios. Tal situação foi ainda mais agravada pelas renúncias tributárias praticadas pela União e Estados que impactaram diretamente nos repasses ao Fundo de Participação dos Municípios-FPM.

Tal fato existente se deu na criação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei 5.107/66) que obrigou o depósito em conta bancária vinculada, em favor do empregado, o equivalente a 8% de seus salários.

Como estamos falando do período de 1967 pra cá, sendo que esta matéria não está dentro do período Prescricional Legal de 05 anos, é de extrema importância aprofundarmos esta análise de titularidade do Município. A falta de informação sobre o novo sistema criou dificuldades tanto para os bancos como para as empresas, o que resultou em contas paralisadas e inativas junto aos bancos depositários. A rede bancária desobrigou-se da custódia das referidas contas, migrando os saldos existentes para a Caixa Econômica Federal, que ficou como gestora de tais recursos (Decreto 99.684/90).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

Todas as alterações legais até a centralização das contas vinculadas na Caixa Econômica Federal por meio da Lei 8.036/90, acrescidas, do envio por todos os bancos depositários anteriores, das informações cadastrais e financeiras, geraram um grande acervo no cadastro do FGTS, muitas vezes de desconhecimento dos titulares das contas vinculadas junto ao FGTS.

Com o advento da LC 110/2001, que pacificou o entendimento do STJ de que a perda advinda do Plano econômico intitulado Collor, novamente fizeram com que a CAIXA criasse um cadastro específico de contas para pagamento dos expurgos. O grande acordo não especificou quanto às contas de titularidades dos empregadores.

Portanto diante a necessidade de execução de levantamentos, acerca de possíveis valores de FGTS junto à Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, fazer uma auditoria na folha de pagamento para apuração de possíveis tributos aplicados, embasamentos legais, procedimentos junto à Receita Federal do Brasil e recuperação de possíveis valores que foram pagos a maior, gerando assim um indébito fiscal, no encontramos em um cenário em que nosso departamento pessoal de recursos humanos está extremamente limitado aos procedimentos internos de aplicação básica na folha de pagamento, não tendo como disponibilizar pessoal para atuação nas situação acima expostas.

A compensação previdenciária entre Regimes de previdência está prevista pelo Artigo 201, § 9º da Constituição Federal e regulamentado pela Lei Federal 9796, de 05 de maio de 1996, que dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria.

No caso do RPPS municipal, a compensação previdenciária de que trata a Lei 9796/96, é possível após o advento da Lei Municipal Complementar n.º 598, promulgada em 17 de dezembro de 2008, que obedecendo o comando previsto no Artigo 149, § 1ª da Constituição Federal, assegurou aos servidores titulares de cargo efetivo do Município, o seu Regime Próprio de Previdência Social.

Neste aspecto, podemos afirmar que compensação previdenciária significa a divisão das responsabilidades atuarial em duas partes, a primeira relativa ao período de tempo de serviço e contribuição em que o segurado/servidor, estava protegido previdenciariamente a conta do RGPS - Regime Geral de Previdência Social-RGPS o mesmo INSS, e a segunda parte relativa ao período em que o mesmo estava segurado pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS.

03 - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 195, define no seu inciso I, alínea “a”, a contribuição das empresas sobre a folha de salários, nos seguintes termos:

“Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais:

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre:

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício;

b) a receita ou o faturamento;

c) o lucro;

II - do trabalhador e dos demais segurados da previdência social, não incidindo contribuição sobre aposentadoria e pensão concedidas pelo regime geral de previdência social de que trata o art. 201;

III - sobre a receita de concursos de prognósticos.

IV - do importador de bens ou serviços do exterior, ou de quem a lei a ele equiparar.”

RAT – RISCO AMBIENTAL DE TRABALHO

No tocante ao RAT, a base é definida, conforme redação do artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91. Assim a redação do referido artigo:

“Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de:

(...)

II - para o financiamento do benefício previsto nos art. 57 e 58 da Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991, e daqueles concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, no decorrer do mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos:

a) 1% (um por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante o risco de acidentes do trabalho seja considerado leve;

b) 2% (dois por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante esse risco seja considerado médio;

c) 3% (três por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante esse risco seja considerado grave.

(...)

§ 3º O Ministério do Trabalho e da Previdência Social poderá alterar, com base nas estatísticas de acidentes do trabalho, apuradas em inspeção, o enquadramento de empresas para efeito da contribuição a que se refere o inciso II deste artigo, a fim de estimular investimentos em prevenção de acidentes.”

Baseado nisso, o trabalho consiste na apuração para detectar se as secretarias do Município se enquadram nas regras já pacificadas pela Receita Federal do Brasil, ou seja, fazer a análise e o mapeamento dos funcionários para detectar a questão do enquadramento da preponderância.

Se for constatado que a secretaria se enquadra na regra da preponderância, se resume em, nos últimos 60 meses ter sido aplicado a alíquota equivocada de 2% ou 3%, com o enquadramento da atividade preponderante, a alíquota a ser aplicada é de 1%.

De posse de todas as comprovações, EXIGIMOS que todas as comprovações sejam apresentadas na Delegacia da Receita Federal do Brasil da jurisdição local, para apreciação e após este fato seja dada sequência nos procedimentos do projeto.

FAP – FATOR DE ACIDENTE PREVIDENCIÁRIO

Fazer a conferência dos índices do FAP publicados anualmente em setembro para aplicação no ano seguinte, com o que foi efetivamente aplicado, para detectar se existe divergências, pois os índices publicados podem conter até quatro casas decimais após a vírgula e na aplicação do índice só é aceito duas casas decimais, é preciso auditar e comparar os índices de forma correta, pois atuando na margem de segurança o Município aplica os índices afim de não correr risco de estar atuando fora das determinações Legais, mas isso pode resultar em créditos pagos a maior, que somente uma auditoria pode detectar.

COOPERATIVAS

Fazer a auditoria para detectar se houve retenção de valores referentes aos 15% das cooperativas, pois todos os valores que foram efetivamente declarados e pagos nos Comprovantes de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social, são restituídos, gerando um indébito fiscal a ser compensado imediatamente, pois já está pacificado a inconstitucionalidade sobre esse pagamento, ou seja, a empresa deve saber adotar os devidos procedimentos afim de obter êxito certo sobre o tema.

DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

No tocante às dívidas previdenciárias, no dia 13 de outubro de 2010, por meio de uma decisão proferida em Recurso Repetitivo, que define uma espécie de súmula vinculante, o Superior Tribunal de Justiça deixou pacificado o entendimento de que é legal a revisão judicial de parcelamento administrativo de débitos tributários, o que torna a decisão citada muito importante é o fato do STJ declarar que, mesmo havendo confissão de dívida por parte, ou mesmo renúncia a direitos junto a executivos fiscais, ainda assim é direito deste poder revisar o débito e o próprio parcelamento, o que justifica a contratação de uma empresa com ferramentas tecnológicas para apurar e assegurar que os valores pagos pelo Estado, estão corretos, e se não estiverem corretos, a busca dos seus direitos em preservar o dinheiro Público, em tempos de tanta escassez de recursos.

No resultado da prestação dos serviços contratados, os possíveis créditos gerados, poderiam ser compensados em cima dos débitos apresentados pela Receita Federal do Brasil, e também sendo feita a revisão dessa dívida apresentada e checagem dos cálculos apresentados.

Conforme determinação inclusive na Lei de Responsabilidade Fiscal, uma vez que aderiu à negociação de parcelamento junto à Receita Federal do Brasil, se débitos foram excluídos, ou quando ocorreu a consolidação, ainda assim, por meio do ajuizamento de Ações de Revisão e de Consignação em Pagamento, poderão ser reincluídas na moratória, e, certamente, diminuirão o valor das parcelas exageradamente impostas pelo fisco, tornando nulas as Confissões de Dívida e a Renúncia a Direitos feitas junto a parcelamentos ou mesmo dentro de ações judiciais nas quais o Estado foi obrigado a fazê-lo.

PEDIDO DE REVISÃO – RECEITA FEDERAL DO BRASIL

Após todos os levantamentos, será emitido pedido administrativo de revisão de débitos perante a Delegacia da Receita Federal do Brasil, com a finalidade de ajustar os valores apurados pela auditoria com o apurado pelo levantamento fiscal;

Elaboração de impugnação contra Auto de Infração sobre as contribuições Previdenciárias, perante a Delegacia da Receita Federal do Brasil, caso necessário;

Caso as impugnações sejam declaradas improcedentes, ou procedentes em partes, deverá ser elaborado o Recurso ao Conselho Administrativo de Recursos Fiscais — CARF em Brasília;

Sendo o caso, todos os procedimentos deverão ser voltados para o acompanhamento até a última instância administrativa perante o Ministério da Fazenda com objetivo na impugnação da totalidade dos autos de infrações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

Os trabalhos de revisão de débitos serão acompanhados até a última instância administrativa, ou seja, Câmara Superior de Recursos Fiscais em Brasília – DF. Embasado também pela própria Receita Federal do Brasil, na Instrução Normativa nº 1717, de 17 de julho de 2017.

CONTROLE DE ATIVOS DE FOLHA DE PAGAMENTO

Assessoria e consultoria técnica visando detectar possíveis funcionários que já faleceram e ainda constam nas folhas de pagamento dos Órgãos Públicos Ativos e de Aposentados e Pensionistas. A linha de atuação é feita nas seguintes etapas:

- 1) A identificação desses funcionários;
- 2) A conferência e certificação junto ao Órgão Público dessa listagem;
- 3) O bloqueio de valores mensais de salários dessa listagem estancando esses valores;
- 4) A confirmação dos fatos com o resultado do bloqueio de salários e com isso: A) A identificação de possíveis fraudes no caso de vivos; B) A quantidade aproximada de terceiros efetuando os saques desses salários; C) A quantidade aproximada da confirmação de falecidos e com isso ter uma noção do montante de valor aproximado que está depositado na rede bancária de direito do depositante que é o Órgão Público.
- 5) Liberação de salários das pessoas que possivelmente compareceu comprovando estar vivo;
- 6) Solicitação do comparecimento dessas pessoas juntamente com um parente para entrega dos documentos de comprovação do óbito para providências junto aos devidos órgãos, regularizando;
- 7) Solicitação junto a rede bancária com os documentos comprobatórios do fato, pedindo o bloqueio de valores das contas dos identificados que não compareceu juntamente com os saldos bancários;
- 8) Identificação e confirmação dos fatos em cima das informações fornecidas pela rede bancária e com isso, pedir o ressarcimento aos cofres Públicos dos valores devidos de direito do depositante que é o Ente com isso fazendo a recuperação dos valores devidos;
- 9) Identificação de terceiros efetuando os saques indevidos de valores, e com isso cometendo diversos crimes, resultando em intimações para devoluções dos valores e com consequências de aberturas de processos Penais.

Com tudo isso o resultado positivo de um censo com economias mensais e ressarcimentos de valores aos cofres Públicos.

04 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação de serviço deverá ser executada através das seguintes etapas:

- 1) Coleta de Informações e Documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA FÁTIMA
CIDADE DO DESENVOLVIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

- 2) Importação de dados;
- 3) Análise e Processamento;
- 4) Emissão de Relatórios de Auditoria apurado;
- 5) Geração de Declarações Retificadoras;
- 6) Acompanhamento mensal periódico, durante o período contratado;
- 7) Conciliação dos pagamentos com os valores declarados;
- 8) Levantamento de todos os valores pagos nos últimos 60 meses;
- 9) Acompanhamento, checagem e monitoramento das informações da massa salarial a serem enviadas para os devidos órgãos;
- 10) Organização, inclusão e disponibilização dos documentos do RH referente ao período.
- 11) Visando o cumprimento da prestação dos serviços objeto deste instrumento, os procedimentos a seguir serão para apuração do RAT, FAP, valores de Cooperativa, e são obrigações da contratada, além daquelas já elencadas, a realização de:
 - a) – Auditoria Operacional, em todas as folhas de pagamentos dos últimos 05 (cinco) anos, para verificação da existência de créditos passíveis de recuperação;
 - b) – Elaboração de Parecer de Auditoria sobre as divergências apuradas;
 - c) – Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;
 - d) – Auditoria na conta corrente dos recolhimentos realizados perante a Receita Federal do Brasil no período prescricional dos últimos 05 (cinco) anos;
 - e) – Revisão dos valores parcelados sobre o principal, multa e juros que estejam já prescritos;
 - f) – Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários;
 - g) – Todas as medidas administrativas serão patrocinadas pela contratada vencedora;
 - h) – Elaboração de ofício de encaminhamento das compensações realizadas pelo Estado em GFIP com a respectiva fundamentação legal sobre os valores apurados e recolhidos a maior ou menor;
 - i) – Relatório final dos créditos, analisados, com a discriminação de todas as fases, e a situação de cada um, compreendidos entre o trabalho realizado pelo INSS e o realizado pela CONTRATADA;

- j) – Orientação junto ao Departamento de Recursos Humanos, nas retificações das GFIP que porventura tenham que ser realizadas, sobre os valores apurados no levantamento da auditoria e nos lançamentos errôneos identificados;
- k) – Orientação nas retificações que porventura tenham que ser realizadas e nos lançamentos errôneos identificados;
- l) – Orientação nos pedidos de restituição e/ou compensações de recolhimentos identificados como efetuados de forma indevida conforme apuração na auditoria;
- m) – Emissão de Parecer de Auditoria Operacional em conformidade com os levantamentos realizados;
- n) – Capacitar, Subsidiar e dirimir dúvidas da Procuradoria Estadual para eventuais ações judiciais a serem propostas exclusivamente pela citada Procuradoria;
- o) – Elaboração de normas a serem adotadas para as regularizações de divergências apuradas nos controles internos do Departamento de Recursos Humanos;

05 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE

O programa a ser utilizado pela Contratada na consecução do objeto do presente edital deverá no mínimo:

- 1) Importar automaticamente os seguintes arquivos digitais:
 - A) Arquivo digital de folha de pagamento conforme a versão 1.0.0.2 Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD aprovado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP N° 12, de 20 de junho de 2006, publicada no DOU de 03/07/2006;
 - B) Arquivo digital, no formato ASCII, denominado de “SEFIP.RE” utilizado para fins de entrada pelo aplicativo desenvolvido pela Caixa Econômica Federal denominado de “Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP”, versão 8.4;
- 2) Ser executado através de um único arquivo livre de instalação;
- 3) Funcionar de forma autônoma, independente de acesso à biblioteca dinâmica do tipo DLL (“Dynamic Link Library”);
- 4) Ser do tipo “Cliente/Servidor - Modelo 3 Camadas”, através do qual as regras de negócio são processadas diretamente no ambiente do servidor;
- 5) Possuir linguagem de Programação Orientada a Objetos (POO);
- 6) Ser acessado mediante autenticação direta no banco de dados com uso de tecnologia de criptografia;
- 7) Relacionar as seguintes informações de todos os funcionários: matrícula (nit), nome, cpf, categoria, data de nascimento, data de admissão, data de demissão, tipo de vínculo, tipo de nomeação (lei, decreto, portaria, contrato etc..), número do ato de nomeação e data do ato de nomeação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

- 8) Relacionar todas as rubricas que compõem a folha de pagamento por período de análise conforme arquivo MANAD e permitir a parametrização da incidência das rubricas para fins de identificação da base de cálculo original e da base de cálculo retificada;
- 9) Relacionar, por competência e por funcionário, todas as rubricas que compõem a remuneração, permitindo a recomposição individualizada da base de cálculo original da contribuição patronal conforme informação prestada à Receita Federal através da SEFIP;
- 10) Identificar divergências de incidência da contribuição patronal por rubrica entre todos os funcionários, dentro do mesmo mês, e nos meses subsequentes; e gerar um relatório de divergências para posterior acompanhamento;
- 11) Possibilitar o referenciamento da nomenclatura das rubricas utilizadas com a descrição padronizada constante na Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do Manual do e-Social;
- 12) Importar as informações SEFIP possibilitando o cálculo de alteração de alíquota do RAT, gerando relatório de valores aplicados, valores atualizados, diferença de valores gerando um indébito de valores corrigidos pela SELIC;
- 13) Importar as informações SEFIP possibilitando a conferência dos índices publicados oficialmente, com os índices aplicados no período prescricional, gerando relatório com o resultado detectado em cima dos quatro dígitos da publicação para os índices aplicados no programa SEFIP de dois dígitos;
- 14) Identificar o valor do crédito decorrente das bases de cálculo retificadas com os respectivos acréscimos legais (Selic) e controlar sua utilização mediante compensações;
- 15) Gerar um novo arquivo SEFIP.RE e MANAD retificado com a novas bases de cálculo retificadas sem a necessidade de interagir com o sistema de folha de pagamento da contratante;
- 16) Estar aderente à legislação previdenciária vigente à época de ocorrência dos fatos geradores;
- 17) O programa deverá se adaptar junto ao programa existente da contratante para ler e monitorar as informações que são geradas no sistema de RH, para que possa ser feito o comparativo das informações que são enviadas para o Tesouro Nacional, para o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA e para a Receita Federal, com a finalidade do sistema detectar inconsistências de valores antes das informações serem enviadas evitando envios de informações equivocadas;
- 18) Referente ao FGTS, o sistema deverá importar todos os dados de funcionários que já tiveram vínculos com o Município, com a finalidade de detectar a existência de créditos de depósitos recursais junto ao sistema de conectividade da CEF e/ou Banco do Brasil, e gerar relatórios contendo: nome, CPF, CNPJ, Secretaria e valor, e também gerar relatórios de acompanhamento desses processos. O sistema deverá também gerar relatórios das execuções fiscais, contendo: nº de processo, secretaria, CNPJ e a Vara da Justiça em que se encontra, gerando os relatórios dos cálculos dos expurgos de Planos Econômicos, e através do banco de dados de todos os funcionários, desde 1967, que já tiveram vínculos com o Município de Nova Fátima e gerar relatórios de conformidade de valores dos funcionários “Optantes ou não” ao regime da Previdência;

- 19) Importar dados de Dívidas Previdenciárias por períodos separados, de valores que resultaram em infrações, valores aplicados de multas, valores de correções, incorporações de dívidas, levantamento por período, emissão de relatórios, com parecer e providências a serem tomadas, com os respectivos embasamentos, para análise de direitos da contratante, caso necessário;
- 20) Organização, inclusão e disponibilização dos documentos do RH referente ao período de atuação, com a disponibilização no software, de acesso remoto pelos funcionários da contratante, com níveis de segurança a acessos restritos aos documentos. Na inclusão dos documentos, estarão disponíveis os arquivos digitais e se for o caso, arquivos digitalizados. Será obrigação da Contratada, providenciar a digitalização de todos os documentos de RH necessários e disponibilizá-los;
- 21) Importar os dados e organizar, emitir relatórios de inconsistência dos dados dos aposentados e pensionistas, gerar relatórios com os períodos de aportes de valores, emitir relatórios com as pendências processuais, emitir relatórios com as comprovações dos cálculos com as diferenças de valores e memória de cálculos e gerar as comprovações de valores;
- 22) Fazer a importação do banco de dados dos funcionários ativos, aposentados e pensionistas fazendo o cruzamento das informações com a base do SISOB e dos cartórios, identificando os possíveis óbitos, gerando as seguintes informações: nome, data de nascimento, nome da mãe, CPF, salário bruto, salário líquido, data do óbito, montante depositado pós óbito, quantidade de meses depositados e cartórios onde se encontra o registro. Deverá ainda

06 - DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO SISTEMA

- a) Após declarar o vencedor, a Comissão de Licitação determinará data e horário para a demonstração de todas as características e funcionalidades do programa da licitante conforme citado no presente edital.
- b) Caso a licitante vencedora já tenha apresentado o software na visita técnica e tenha comprovado todas as exigências, não será obrigada a fazer a demonstração após ser declarada vencedora, devendo seguir os trâmites deste Edital.
- c) A demonstração do programa permitirá comprovar o atendimento aos requisitos citados no edital e seus anexos, e comprovar a capacidade estrutural da Contratada. Todos os requisitos do software deverão ser apresentados, no mínimo aos requisitos citados. O licitante com menor valor que deixar de comprovar qualquer funcionalidade prevista neste Projeto Básico estará sujeito as sanções previstas em Lei e penalidades.
- d) A demonstração será coordenada e executada por equipe da licitante, obedecendo ao limite máximo de duração de 02 (duas) horas, não cabendo à Contratante o envolvimento de seus profissionais, que fornecerá um arquivo modelo a ser utilizado nos testes funcionais.
- e) É de inteira responsabilidade da licitante vencedora da licitação a disponibilização do ambiente computacional para a realização da demonstração, onde será verificada a conformidade do software de acordo com os requisitos especificados neste Projeto Básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

- f) A licitante que não comprovar o conteúdo exigido na demonstração estará automaticamente desclassificada, sendo convocada para a demonstração a licitante classificada em posição imediatamente posterior.
- g) A demonstração será realizada presencialmente, em tempo real, mediante a comprovação e execução de todas as características e funcionalidades do programa, realizadas em ambiente web, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls.
- h) A Contratante disponibilizará um arquivo exemplificativo para a demonstração a ser realizada em computador ou notebook de propriedade da licitante. Não será permitido o acesso direto ao banco de dados da Contratante. Todos os demais recursos que achar necessário, deverão ser trazidos pela licitante.
- i) O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Caso a empresa necessite de meios eletrônicos para envio de informações ou para comprovar tais exigências, deverá estar preparada com o seu próprio meio eletrônico. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentadas as comprovações necessárias, a licitante estará automaticamente desclassificada.
- j) Realizada a demonstração e verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme no Projeto Básico do Anexo I, o pregoeiro anunciará o vencedor deste Certame.

07 - DOS PRAZOS E PERÍODO

- a) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da Lei 8.666/1993.
- b) O Município deverá atender a toda solicitação documental pela licitante em até 05 (cinco) dias.
- c) A licitante vencedora fica obrigada a iniciar a prestação dos serviços em no máximo 05 (cinco) dias.
- d) A garantia dos serviços terá a garantia mínima de 60 (sessenta) meses, da data de entrega dos serviços executados.
- e) A entrega da prestação dos serviços solicitados, será de no máximo 07 (sete) dias.
- f) O prazo para pagamento dos serviços executados será até o 30º (trigésimo) dia, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas atestadas pelo responsável e recibo, nos termos mencionados no presente edital.

08 - RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O representante do Município de Nova Fátima, que será o Fiscal deste projeto, é o Secretário Municipal de Finanças, o Sr. Adriano Silva Souza, nos termos do Art. nº 67 da Lei Federal nº 8.666/98.

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - São obrigações da contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução dos serviços, toda a estrutura necessária para a perfeita prestação dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover, alterar, justificar, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem equívocos, erros, incoerências resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Executar de maneira direta a prestação dos serviços contratados, ficando **ESTRITAMENTE PROIBIDA**, toda e qualquer terceirização, ficando sujeita as sanções deste Edital;
- e) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pelo Município, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- f) Sinalizar e proteger o Município de qualquer ato que esteja em desacordo com a legislação vigente;
- g) Comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, em todo ou em parte, de acordo com o cronograma elaborado, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) Enviar solicitações ou avisos de qualquer alteração de procedimentos combinados que não constem dos planejamentos para melhor resultado dos serviços, quando solicitado;
- i) Executar os serviços conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas, legislações e determinações legais referentes as áreas de atuação vigentes;
- j) Manter o Município informado das ações em andamento;
- k) Informar por escrito ao Município os nomes de funcionários que estarão disponíveis para o acompanhamento e farão parte do projeto de execução dos serviços, assim como substituí-los se o Município assim considerar necessário, bem como qualquer de seus funcionários;
- l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares legais;
- o) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços;
- p) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

- q) A Fiscalização pelo Município poderá determinar à Contratada alguma necessidade a execução dos serviços ora contratados, caso venha a constatar serem insuficientes ou impróprios para dar o andamento previsto aos trabalhos.
- r) A contratação com a licitante vencedora obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do anexo ao edital, facultada a substituição a critério da administração, por instrumento equivalente.
- s) Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, serão observadas pela contratada as seguintes obrigações:
- 1 Comunicar ao Município qualquer anormalidade que interfere no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato.
 - 2 Perfeitas execuções dos serviços objeto deste contrato, sempre baseada em práticas profissionais corretas e observância às normas técnicas aplicáveis.
 - 3 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura deste instrumento.
 - 4 Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscais, trabalhista, previdenciária, civil, criminal e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato.
- t) A licitante vencedora se compromete a prestar assessoria técnica em eventual fiscalização decorrente dos procedimentos realizados pelo Município, desde que guardem relação com o objeto do presente termo de referência; bem como o patrocínio dos processos administrativos que venham a ser ajuizadas ou tomados pelo Município em razão do resultado da fiscalização; cabendo ao Município a obrigação de fornecer os documentos, informações e demais provas de seus direitos, necessários à postulação e/ou esclarecimentos, pelo período de execução e pelos próximos 60 meses da data das compensações. Para que a licitante vencedora possa cumprir com as obrigações posteriores futuras, não deverão existir débitos pendentes.
- u) Se existir e o crédito levantado for tomado fora dos padrões e orientações da licitante vencedora, ou forem identificadas incorreções na documentação utilizada como base para o desenvolvimento do presente trabalho e que venham a comprometer a quantificação dos créditos apontados, o Município se responsabilizará integralmente pela sua própria defesa e danos decorrentes.
- v) Para a entrega do serviço executado, deverão ser entregues os seguintes documentos:
- 1 Parecer jurídico com o embasamento Legal dos procedimentos adotados de cada crédito identificado;
 - 2 Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;
 - 3 Planilha de identificação, com os valores individuais devidos a serem creditados;
 - 4 Planilha das correções dos valores identificados individuais;
 - 5 Planilha dos valores finais devidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

- 6 Planilha de comprovação da atividade preponderante;
- 7 Registro oficial dos documentos utilizados no processo;
- 8 Quaisquer outros documentos necessários ao aproveitamento de supostos direitos creditórios.

10.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - São obrigações da contratante:

- a) Prestar à licitante vencedora todas as informações e dados por ela solicitados, desde que sejam disponíveis e do conhecimento do Município, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções, documentos e arquivos digitais, quando pertinente ao assunto objeto da licitação.
- b) Efetuar, de acordo com a entrega dos serviços executados mensalmente os pagamentos devidos à licitante vencedora, conforme determina este Contrato.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- e) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- f) Fornecer a toda a documentação e informações solicitadas pela licitante vencedora, necessárias à consecução do objeto do contrato.
- g) O Município é responsável pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos disponibilizados à licitante vencedora.
- h) Eventuais inconsistências e/ou problemas nos arquivos tais como: erros de leitura, dados cadastrais faltantes, arquivos digitais bloqueados, serão de inteira responsabilidade do Município de Nova Fátima, que arcará com eventual custo das correções que se fizerem necessárias.
- i) Manter os pagamentos em dia para eventuais sequências de procedimentos, nas condições pactuadas.
- j) Garantir a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos e/ou físicos, disponibilizados à contratada.

11 - DA ESTIMATIVA DO VALOR

11.1 - A Administração Pública Federal estima que o resultado desta contratação, traga um benefício de aproximadamente R\$ 3.200.000,00 (Três milhões e duzentos mil reais), levando-se em conta o período dos últimos 05 (cinco) anos, sem contar em possíveis economias futuras.

10.2 - O valor estimado é o teto estimado e fundamenta o valor de abertura da licitação, sendo que a remuneração da contratada, até o valor da proposta, ocorrerá de forma parcelada e proporcional ao comprovado



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

“ganho”, “proveito econômico”, ou o efetivo aproveitamento do crédito tributário pelo Município de Nova Fátima – entendendo-se como crédito tributário que o Município deixar de recolher, compensar com outros tributos, receber em espécie, ou, ainda, economias futuras, ou seja, o processamento dos serviços dar-se-á *ad exitum*.

12 – REFERENCIAL DE PREÇOS

11.1 - O valor máximo referencial tem como teto o percentual máximo de 20,00% (vinte por cento) sobre o valor estimado a ser recuperado referente ao comprovado “ganho”, “proveito econômico”, ou o efetivo aproveitamento do crédito tributário pelo Município, entendendo-se como crédito tributário que o Município deixar de recolher, compensar com outros tributos, receber em espécie, ou, ainda, economias futuras, qual seja, sobre o valor de R\$ 3.200.000,00 (Três milhões e duzentos mil reais). Assim, o valor estimado de benefícios representa uma contratação no montante de R\$ 640.000,00 (Seiscentos e quarenta mil reais), podendo, os interessados, efetuarem suas ofertas até este patamar.

11.2 - Note-se que os percentuais ora estipulados guardam perfeita coerência com a realidade de mercado para os casos pertinentes com o objeto da licitação.

11.3 - O preço total para a execução do objeto desta contratação deverá incluir todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro, todos os encargos e obrigações decorrentes de direitos e licenças de fabricação, patentes e marcas registradas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto Contrato, isentando o Município de quaisquer custos adicionais.

11.4 - Os valores serão pagos após o Município ser beneficiado diretamente com os resultados, e o valor dos honorários se dará proporcional ao valor do benefício, podendo variar para maior ou menor aos valores de referência.

12 - CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS COMERCIAIS

12.1 - Em respeito à razoabilidade, às normas limitadoras de ganhos decorrentes de êxito, como alguns precedentes dos Tribunais de Contas, será considerada classificada em primeiro lugar a proposta de menor (apurada pelo menor percentual), não podendo ultrapassar o percentual máximo de 20,00% (vinte por cento), do comprovado “ganho”, “proveito econômico”, ou o efetivo aproveitamento do crédito tributário pelo Município, entendendo-se como crédito tributário que o Município deixar de recolher, compensar, receber em espécie, ou ainda gerar de economias futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTITUIÇÃO E REVISÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS E CONTRIBUIÇÕES ESPECIAIS (PREVIDENCIÁRIAS), DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA-BA**, tudo conforme especificações e condições contidas no Projeto Básico do Anexo – I e demais exigências do edital.

Prezados Senhores,

Conforme solicitado, estamos fornecendo abaixo discriminados os valores referentes as execuções solicitadas:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO	UNID.	VALOR DE POSSÍVEL RECUPERAÇÃO REVISÃO	% DE REPRESENTAÇÃO	VALOR PROPOSTO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTITUIÇÃO E REVISÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS E CONTRIBUIÇÕES ESPECIAIS (PREVIDENCIÁRIAS), DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA-BA	12 (doze) meses	%	R\$ XXXXXXX	XXX,00%	R\$ XXXX
TOTAL						R\$ XXXX

Valor ofertado por extenso: XXXXX.

Percentual proposto: 00,00%

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

O prazo para iniciar a prestação dos serviços será de 05 dias.

O prazo para entrega de todas as solicitações será de 05 dias.

A garantia dos serviços terá a garantia de 60 (sessenta) meses, da data de entrega dos serviços executados.

O prazo para pagamento dos serviços executados será até o 30º (trigésimo) dia, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas atestadas pelo responsável.

Local – UF, ____ / ____ / 2021.

Razão Social
Nome completo do Representante Legal
(Cargo na Empresa)
CPF Nº

Nome por Extenso/Assinatura
Identidade/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob N° _____, Insc. Estadual N° _____, com sede na cidade de _____, na Rua/Av. _____, N° _____ representada pelo(a) Sr.(a) _____, (citar o cargo) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, CPF N°: _____, para representá-la perante o licitante, no **Processo Licitatório N°: XXXXXXXX - Modalidade Pregão N°: XXXXXXXXXXXXXX**, podendo dar lances se manifestar, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, rubricar propostas e assinar atas.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura

Identidade/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa, CNPJ N°: _____, por seu representante legal infra-assinado, declara para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

[] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura

Identidade/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

A empresa _____, CNPJ N°:
_____, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se
fizerem necessários e observado a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar
com órgãos ou entidades públicas.

Declara ainda que atende aos requisitos de habilitação previstos no Edital referente ao Processo Licitatório N°
XXXXXXXXXX, Modalidade Pregão N°: XXXXXXXXXXXX.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura

Cargo do Responsável/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A empresa _____, CNPJ Nº: _____, por seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário

Identidade/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2021

PROCESSO Nº XXXXXX – PREGÃO Nº XXXXXXXXX

MINUTA

Órgão Responsável pelo registro: MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, CNPJ Nº xxxxxx, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, abrangendo todas as serviços e órgãos vinculados ao Município, sendo facultado seu uso pelos órgãos e entes da administração indireta do Município e outros órgãos ou entes externos mediante autorização.

Detento do registro: _____ (nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, _____ (endereço completo) _____, telefone _____, representada pelo Sr. _____ (nome do representante legal) _____, cargo _____ CPF Nº _____.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de restituição e revisão de tributos federais e contribuições especiais, inclusive previdenciárias, do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BAHIA, conforme termo de referência e especificações técnicas deste edital, a serem registrados por lotes.

Preço: _____ (percentual de cobrança sobre o efetivo proveito econômico), estando inclusas no preço todas as despesas decorrentes, inclusive tributos, fretes, seguros etc.

Forma de Entrega/Execução: parcelada, conforme solicitações, de acordo com endereço informado na Autorização de Fornecimento na sede da entidade, sem afastar possibilidade de prestação em outros locais e repartições em que seja exigida a participação da Contratada.

Prazo de Entrega/Execução: Conforme cada tipo de serviço a ser executado mediante prévia definição com os órgãos correspondentes.

Pagamento: De acordo com cada prestação de serviço, até 30 (trinta) dias após entrega definitivos serviços e emissão de Nota Fiscal, havendo necessidade de homologação da compensação fiscal ou efetivo ingresso da receita nos cofres do Município, ainda que em tutela provisória.

Nova Fátima, ____ de _____ de _____.

Pregoeira

Equipe de Apoio

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

ANEXO VIII

CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA

Pelo presente instrumento que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Bahia., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, brasileiro, maior, capaz, portador do CPF/MF nº. XXXXXXXXX residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Bahia, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Insc. Municipal _____, denominada **CONTRATADA**, decorrente de licitação **PROCESSO Nº XXXX - PREGÃO Nº XXXXXXX** têm justo e acordado o seguinte, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo **EDITAL**, e as demais cláusulas constantes deste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é **ofuturo e eventual Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de restituição e revisão de tributos federais e contribuições especiais, inclusive previdenciárias, do MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA – BAHIA, conforme termo de referência e especificações técnicas deste edital, a serem registrados por lotes.**

1.2. O Presente contrato abrange todos os órgãos e unidades do Município de Nova Fátima, sendo facultada sua utilização pelos órgãos da Administração Direta e Indireta de outros Municípios mediante autorização.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS REGRAS DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.3. O fornecimento do objeto/execução dos serviços será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento/execução de serviço, devendo os serviços serem prestados, na sede da Prefeitura, conforme endereço constante da Autorização de Fornecimento.

2.3.1. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação outros órgãos e entes públicos que solicitem autorização.

2.4. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

2.5. **A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a**

legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

2.6. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

2.7. A assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento/Execução de Serviços não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

2.8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.8.1 - São obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução dos serviços, toda a estrutura necessária para a perfeita prestação dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover, alterar, justificar, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem equívocos, erros, incoerências resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Executar de maneira direta a prestação dos serviços contratados, ficando **ESTRITAMENTE PROIBIDA TODA E QUALQUER TERCEIRIZAÇÃO**, ficando sujeita as sanções deste Edital;
- e) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pelo Município de Nova Fátima, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- f) Sinalizar e proteger o Município de qualquer ato que esteja em desacordo com a legislação vigente;
- g) Comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, em todo ou em parte, de acordo com o cronograma elaborado, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) Enviar solicitações ou avisos de qualquer alteração de procedimentos combinados que não constem dos planejamentos para melhor resultado dos serviços, quando solicitado;
- i) Executar os serviços conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas, legislações e determinações legais referentes as áreas de atuação vigentes;
- j) Manter o Município informado das ações em andamento;
- k) Informar por escrito ao Município os nomes de funcionários que estarão disponíveis para o acompanhamento e farão parte do projeto de execução dos serviços, assim como substituí-los se o Município assim considerar necessário, bem como qualquer de seus funcionários;

- l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares legais;
- o) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços;
- p) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- q) A Fiscalização pelo Município poderá determinar à Contratada alguma necessidade a execução dos serviços ora contratados, caso venha a constatar serem insuficientes ou impróprios para dar o andamento previsto aos trabalhos.
- r) A contratação com a licitante vencedora obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do anexo ao edital, facultada a substituição a critério da administração, por instrumento equivalente.
- s) Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, serão observadas pela contratada as seguintes obrigações:
 - 1 Comunicar ao Município, qualquer anormalidade que interfere no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato.
 - 2 Perfeitas execuções dos serviços objeto deste contrato, sempre baseada em práticas profissionais corretas e observância às normas técnicas aplicáveis.
 - 3 Apresentar planilha discriminada por ocasião dos pagamentos de composição de custos em que reste detalhados os custos de mão-de-obra e de insumos.
 - 4 Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscais, trabalhista, previdenciária, civil, criminal e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato.
- t) A licitante vencedora se compromete a prestar assessoria técnica em eventual fiscalização decorrente dos procedimentos realizados pelo Município, desde que guardem relação com o objeto do presente termo de referência; bem como o patrocínio dos processos administrativos que venham a ser ajuizadas ou tomados pelo Município em razão do resultado da fiscalização; cabendo ao Município a obrigação de fornecer os documentos, informações e demais provas de seus direitos, necessários à postulação e/ou esclarecimentos, pelo período de execução e pelos próximos 60 meses da data das compensações. Para que a licitante vencedora possa cumprir com as obrigações posteriores futuras, não deverão existir débitos pendentes.
- u) Se existir e o crédito levantado for tomado fora dos padrões e orientações da licitante vencedora, ou forem identificadas incorreções na documentação utilizada como base para o desenvolvimento do presente trabalho e que venham a comprometer a

quantificação dos créditos apontados, o Município se responsabilizará integralmente pela sua própria defesa e danos decorrentes.

v) Para a entrega do serviço executado, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- 1 Parecer jurídico com o embasamento Legal dos procedimentos adotados de cada crédito identificado;
- 2 Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;
- 3 Planilha de identificação, com os valores individuais devidos a serem creditados;
- 4 Planilha das correções dos valores identificados individuais;
- 5 Planilha dos valores finais devidos;
- 6 Planilha de comprovação da atividade preponderante;
- 7 Registro oficial dos documentos utilizados no processo;
- 8 Quaisquer outros documentos necessários ao aproveitamento de supostos direitos creditórios.

2.9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.9.1 - São obrigações da contratante:

- a) Prestar à licitante vencedora todas as informações e dados por ela solicitados, desde que sejam disponíveis e do conhecimento do Município, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções, documentos e arquivos digitais, quando pertinente ao assunto objeto da licitação.
- b) Efetuar, de acordo com a entrega dos serviços executados mensalmente os pagamentos devidos à licitante vencedora, conforme determina este Contrato.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora;
- e) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- f) Fornecer a toda a documentação e informações solicitadas pela licitante vencedora, necessárias à consecução do objeto do contrato.
- g) O Município é responsável pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos disponibilizados à licitante vencedora.
- h) Eventuais inconsistências e/ou problemas nos arquivos tais como: erros de leitura, dados cadastrais faltantes, arquivos digitais bloqueados, serão de inteira

responsabilidade do Município, que arcará com eventual custo das correções que se fizerem necessárias.

- i) Manter os pagamentos em dia para eventuais sequências de procedimentos, nas condições pactuadas.
- j) Garantir a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos e/ou físicos, disponibilizados à contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

3.1. A Contratada estará sujeita ainda à retenção dos valores devidos ao INSS, na forma disciplinada por aquele órgão, bem como à retenção do Imposto Sobre Serviços (ISSQN).

3.2. A contratada, quando prestadora de serviço e optante pelo Simples Nacional, devesse obrigatoriamente destacar no corpo da nota fiscal de serviço Empresa Optante pelo Simples Nacional e a alíquota em que a empresa estiver enquadrada, conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Complementar 128/08, sendo que, nos casos de omissão da informação, será retido o ISSQN na maioria alíquota aplicável, que é de 5% (cinco por cento).

3.3. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de todas as certidões negativas fiscais, CNDT, e Certificado de Regularidade do FGTS, sob pena de suspensão do pagamento.

3.4. Deverá ser apresentado planilha discriminativa junto com a nota fiscal especificando-se os insumos e mão-de-obra para fins de composição da nota;

3.5 - Os pagamentos só serão efetuados após a comprovação de valores beneficiando o Contratante, condicionados em qualquer hipótese à homologação da compensação pela Receita Federal ou ainda ao efetivo ingresso de valores nos cofres públicos.

3.6 - Serão considerados para efeito de pagamentos, os benefícios ao contratante, tais como: abatimentos de valores, descontos, economias e geração de créditos, tanto no período prescricional, como futuro, dentro da vigência da contratação.

3.7 – A contratação e remuneração da empresa contratada, se dá também, devido ao fato de existirem procedimentos específicos junto à Delegacia da Receita Federal do Brasil onde se dará o acompanhamento dos procedimentos, junto à Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, e quanto à Previdência Social.

3.8 - O recebimento dos serviços objeto do contrato, será efetuada pela Fiscal que será a representante do Município especialmente designado, que se dará após entrega por escrito e protocolado pela licitante vencedora, da entrega dos serviços, mediante averiguação e se dará, após reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e a fiel observância dos serviços executados, com as suas especificações e detalhes.

3.9 - Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal de Finanças, através de protocolo entregue pela empresa contratada, onde o pagamento será o efetivo recebimento e de acordo com as execuções feitas, estando vinculados nos termos da Instrução TCM Nº 01/2018 à homologação da compensação pela Receita Federal, ou mediante efetivo ingresso dos recursos nos cofres públicos, por determinação judicial, ainda que através de tutela provisória.

3.10 - O recebimento não isenta a licitante vencedora da responsabilidade decorrente de erros ou atos fora do contexto objeto desta contratação, nem de sua obrigação pela correção e providências a serem tomadas, tudo sem ônus para o Município.

3.11 - O Município rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiveram em desacordo com o contrato, nem poderá admitir o pagamento integral de honorários pela mera solicitação de compensação à Receita Federal, pelo ajuizamento de ação ou pela simples obtenção de tutela judicial provisória.

3.12 - O recebimento dos serviços contratados se dará mediante entrega formal de relatório consubstanciado onde constarão a descrição detalhada dos procedimentos, os resultados apurados, a fundamentação legal e/ou jurisprudencial dos fatos apurados e as recomendações para fins de adequação à legislação fiscal. O relatório será entregue após o término dos procedimentos.

3.13 - Deverão compor o relatório supracitado os seguintes itens:

- a) Relatório de embasamento legal de todos os procedimentos praticados;
- b) Relatório de divergências apuradas;
- c) Planilha analítica demonstrativa de valores apurados com as devidas correções;
- d) Relatório comprobatório do cenário identificado.

3.14 - Se for o caso, os relatórios deverão estar acompanhados dos arquivos digitais referentes às declarações retificadoras;

3.15 - A entrega mensal dos serviços se dará todo mês, na Secretaria Municipal de Finanças, com a participação da equipe da licitante.

3.16 - A exigência do item 3.15 se faz necessária para que todas as decisões e dúvidas sejam definidas entre as partes, e para resguardar o Município oficialmente por todos os procedimentos executados e informações prestadas, pois tais atos e documentos terão como destino final a Receita Federal do Brasil, o Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado da Bahia e dos Municípios da Bahia;

3.17 - Caso a contratada não compareça pessoalmente com toda a sua equipe, e ocasione atrasos ou inconsistências ou não entregue a documentação de acordo com a necessidade exigida, ou entregue fora do prazo exigido, ou de maneira diferente ao solicitado por esta administração, a licitante vencedora se sujeitará a aplicação das penalidades cabíveis, e o Município terá o direito a não aceitar o recebimento dos serviços e/ou da documentação / relatório, ficando a contratada sujeita as penalidades prevista neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DO CONTRATO E DO PERCENTUAL DE COBRANÇA AD EXITUM

4.1 O valor máximo referencial tem como teto o percentual máximo de xx,XX% (XXX por cento) sobre o valor estimado a ser recuperado referente ao comprovado “ganho”, “proveito econômico”, ou o efetivo aproveitamento do crédito tributário pelo Município, entendendo-se como crédito tributário que o Município deixar de recolher, compensar com outros tributos, receber em espécie, ou, ainda, economias futuras, qual seja, sobre o valor de R\$ 00.000.000,00 (XXXXX milhões de reais).

4.2 - O preço total para a execução do objeto desta contratação deverá incluir todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro, todos os encargos e obrigações decorrentes de direitos e licenças de fabricação, patentes e marcas registradas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto Contrato, isentando o Município de quaisquer custos adicionais.

4.3 - Os valores serão pagos após o Município ser beneficiado diretamente com os resultados, e o valor dos honorários se dará proporcional ao valor do benefício, podendo variar para maior ou menor aos valores de referência.

CLÁUSULA QUINTA: DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de Fornecimento, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS NORMAS LEGAIS

6.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais N^{os}: 10.520/02, 8.666/93 e 8.078/90, as normas e condições do respectivo EDITAL cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

6.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições da Lei 8.666/93, do Código de Defesa do Consumidor e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta de dotação orçamentária, sendo diferenciadas as dotações referentes a aquisição de peças e a as dotações referentes ao serviço de mão de obra constante do orçamento vigente, observada a respectiva unidade orçamentária, e os recursos financeiros poderão ser próprios ou decorrentes de convênio, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

CNPJ: 16.444.069/0001-44

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste contrato ou das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades de advertência e/ou multa, previstas no Edital de licitação que originou este instrumento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente instrumento poderá ser anulado ou revogado por ato unilateral da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA

10.1. O presente instrumento terá vigência até 12 meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Sede do Contratante para dirimir as questões resultantes do presente contrato renunciando a qualquer outro.

Por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

_____, de de

Prefeito Municipal

Representante Legal da Empresa

Testemunhas:

Nome:.....CPF:.....

Nome:.....CPF:.....