

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL RETIFICADO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, a saber: Apuração do Valor Adicionado Fiscal; Apuração VAF-B Produtor Rural(SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB); Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG); Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood; ITR (Imposto territorial rural); Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional; Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM; Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no Município de São João da Ponte -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB). Levantamento da base de cálculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB); Levantamento da base de cálculo do ISSQN cartões de credito/debito; Levantamento da base de cálculo do ISSQN leasing; Identificação da base de cálculo dos planos de saúde; Levantamento da base de cálculo do ISSQN serviços cartorários; Cobrança administrativa da dívida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).**

Empresa: _____
Pessoa para contato: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Recebemos através do acesso à página <a href="http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br">www.saojoaodaponte.mg.gov.br</a> → LICITAÇÕES → TOMADA DE PREÇOS ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de _____.
_____
Assinatura



Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Rafaela Rosana Pereira  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento

**EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, conforme especificações constantes do Projeto Básico, que integra o presente edital como Anexo I.

- ENTREGA E PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA COMERCIAL”:

**DATA: ATÉ O DIA 24/09/2018**

**HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: De 08h:00min(oito horas) às 08h:30min(oito horas e trinta minutos).**

**LOCAL: Protocolo na sala da Equipe de Licitações e contratos** ou enviado via postal endereçado a essa mesma comissão, sob total responsabilidade do licitante.

- ABERTURA DOS ENVELOPES:

**DATA DE ABERTURA: 24/09/2018**

**HORÁRIO: 08h:30min (Oito horas e trinta minutos).**

**LOCAL:** na **sala de reuniões** da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000 – prédio Sede da Prefeitura Municipal.

**Não havendo expediente** nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que a Administração publicará a informação quanto à nova data.

- CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS: na internet, no site [www.saojooadaponte.mg.gov.br](http://www.saojooadaponte.mg.gov.br); telefone (38) 3234-1634; e-mail [psaojooadapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojooadapontelicitacao@gmail.com), ou pessoalmente com a Equipe de Licitações no endereço especificado acima.

- VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES: Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, jornal de circulação no Estado, Imprensa Oficial de Minas Gerais, Diário Oficial da União e site [www.saojooadaponte.mg.gov.br](http://www.saojooadaponte.mg.gov.br).

- ENDEREÇO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES: sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte MG, CEP 39.430-000, telefone (38) 3234-1634.

**SUMÁRIO**

PREÂMBULO .....	5
I – OBJETO .....	5
II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO .....	6
III – ÁREA SOLICITANTE .....	7
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL .....	7
V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	8
VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	10
VII – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES .....	10
VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	13
IX – PROPOSTA COMERCIAL .....	17
X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....	18
XI – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL .....	20
XII – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO .....	20
XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES .....	20
XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	21
XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO .....	21
XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	22
XVII – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO .....	22
XVIII – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO .....	23
XIX – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA .....	23
XX – PAGAMENTO .....	23
XXI – SUBCONTRATAÇÃO .....	24
XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24
ANEXO I – PROJETO BÁSICO .....	28
ANEXO-II MODELO DE PROPOSTA .....	49
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO .....	50
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP ....	51
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA .....	52
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA .....	53
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO .....	54
ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	55
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO .....	62

---

---

## **PREÂMBULO**

---

---

**A Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128, Centro, São João da Ponte - MG, por sua Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 084, de 17/08/2018, publicada na mesma data, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 073/2018**, na modalidade **Tomada de Preços nº 015/2018**, do **tipo menor preço**, na forma de execução direta, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014; e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

---

## **I – OBJETO**

---

---

1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do Município, a saber:
    - Apuração do Valor Adicionado Fiscal.
    - Apuração VAF-B Produtor Rural (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB)
    - Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG).
    - Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood.
    - ITR (Imposto territorial rural)
    - Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional;
    - Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM;
    - Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no Município de São João da Ponte -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).
    - Levantamento da base de cálculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).
    - Levantamento da base de cálculo do ISSQN cartões de credito/debito.
    - Levantamento da base de cálculo do ISSQN leasing.
    - Identificação da base de cálculo dos planos de saúde.
    - Levantamento da base de cálculo do ISSQN serviços cartorários.
    - Cobrança administrativa da dívida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).
- 
- 

## **II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

---

---

1. Devem ser observadas as especificações técnicas previstas no Projeto Básico, na forma de anexos.

2. Todas as informações apresentadas no Projeto Básico são complementares ao item 1 do Edital.

---

### **III – ÁREA SOLICITANTE**

---

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

---

### **IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); ou pessoalmente com a Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 11 horas e de 13h00min às 17 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com).

2. As empresas que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38)3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até dia 30/10/2017 antes da data marcada para recebimento dos envelopes contendo documentação para habilitação.

3.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitações por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados, quando for o caso.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão Permanente de Licitações julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-lo com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico

[psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, **acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF**, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A Administração não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão de Licitações, e que, por isso, sejam consideradas intempestivas.

5.3. A decisão da Comissão Permanente de Licitações será enviada ao impugnante por e-mail ou fac-símile, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

5.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º da Lei 8.666/93.

---

## **V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos;

1.2. Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

1.3. **Que sejam cadastradas**, devendo apresentar prova de inscrição no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte, mediante CRC – Certificado de Regularidade Cadastral, ou, que **não sendo cadastradas, providenciem seu cadastro até o 3º (terceiro) dia anterior** à data marcada para recebimento das propostas, consoante o disposto no § 2º do art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

1.3.1. As empresas não cadastradas no Município de SÃO JOÃO DA PONTE, e que desejarem se cadastrar, deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados nos itens VIII. 1 (Habilitação Jurídica) e VIII. 2. (Regularidade Fiscal e Trabalhista).

1.3.2. Estando a documentação em ordem, o MUNICÍPIO emitirá o CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, que deve compor o Envelope

nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, a ser entregue até a data limite prevista para habilitação.

1.3.3. Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do CRC.

1.3.4. Se do CRC que o licitante possuir **não constar algum dos documentos** exigidos nos itens VIII. 1 (Habilitação Jurídica) e VIII.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), ou se esses documentos estiverem com data de **validade vencida ou desatualizados**, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido dentro do Envelope nº 01 – Documentação para Habilitação, juntamente com o CRC.

1.3.5. As empresas que desde o cadastramento comprovarem sua condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e na forma do item VII. 4 deste edital, poderão apresentar os documentos de regularidade fiscal vencidos ou com restrição para fins de obter o CRC, sendo que, sua habilitação nesta licitação dependerá da regularização dessa documentação, na forma prevista nos subitens VIII.2.8.1 e VIII.2.8.2 dispostos neste instrumento convocatório.

2. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte/MG;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

2.3. Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

2.5. Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988;

2.6. em consórcio<sup>1</sup>;

2.7. com falência decretada;

2.8. não cadastrada no Cadastro Único de Fornecedores do Município de São João da Ponte e que não providenciem seu cadastramento na forma do item 1.3 acima e seus subitens.

2.9. Pessoas Jurídicas (Sócios ou Administradores) que tenham ligações com os agentes políticos municipais, por matrimônio ou parentesco, a fim ou



consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção subsistindo a proibição até 06 meses após findas as respectivas ligações.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

**VI – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL.**

---

1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01**  
**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

**ENVELOPE Nº 02**  
**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**  
**“PROPOSTA”**  
**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

---

**VII – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

---

1. Os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” deverão ser protocolizados na sala da Equipe de Licitações ou enviados via postal, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, devendo, neste último caso, estarem disponíveis na data e horário previstos para abertura dos envelopes.

1.1. O Município não se responsabilizará por envelopes endereçados por outra forma e entregues e protocolizados em local diverso da sala da Equipe de Licitações e que, por isso, não estejam disponíveis até o horário previsto para o início da sessão.

2. No dia, hora e local designados neste Edital para abertura dos envelopes de documentação, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo **credenciamento** junto à Comissão Permanente de Licitações.

3. As empresas licitantes poderão ser representadas por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

3.1. A **representação** também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática dos atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

3.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações.

3.2. O credenciamento do representante do licitante junto à Comissão Permanente de Licitações implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao certame e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

3.3. Os interessados que não se credenciarem devidamente como representantes de licitantes poderão participar das sessões, mas não poderão manifestar-se como tal, sendo possível realizar o credenciamento no decorrer do certame.

3.4. O credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º deste artigo, deverá apresentar, **fora do envelope** de habilitação, declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, relativa a sua condição de ME ou EPP, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido na citada lei.

4.1. Para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

4.2. **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

4.3. **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

4.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civis, penal e administrativamente.

5. Após o credenciamento e a declaração de condição de ME e EPP, serão abertos os envelopes “Documentação de Habilitação” e a Comissão Permanente de Licitações analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação dos licitantes.

6. Após a divulgação do julgamento da habilitação, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais, exclusivamente dos licitantes habilitados.

7. A Comissão Permanente de Licitações analisará as Propostas Comerciais e divulgará o resultado, como licitantes classificados e desclassificados, pelos critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos.

8. Conforme art. 43, inciso III, da Lei nº 8.666/93, a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” somente ocorrerá com a divulgação do resultado da fase anterior e após:

8.1. renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso na fase anterior, registrada em ata ou formalizada por escrito, nos termos do art. 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93; ou

8.2. transcorrer o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

8.3. publicação da decisão de recursos interpostos.

9. A abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” será realizada em sessão pública, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos presentes, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes credenciados.

9.1. A abertura dos envelopes de fases distintas poderá ocorrer na mesma sessão, na ocorrência da previsão contida no subitem 8.1.

9.2. Em caso de necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, estas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa para julgamento.

9.3. Na hipótese de a sessão ser suspensa, os envelopes da fase subsequente ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes, sendo a decisão do julgamento publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte no site deste Município, quando então será marcada a próxima sessão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que poderão ser abertos os envelopes da fase subsequente.

9.4. Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

10. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

11. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes “Proposta Comercial”, não caberá desclassificação por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

---

---

### **VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

Os licitantes cadastrados no Cadastro Único de Fornecedores do Município de SÃO JOÃO DA PONTE, MG, **deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 (Documentação de Habilitação)**, a prova de seu cadastramento válido, mediante Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pelo Setor de Cadastro do Município de São João da Ponte, acompanhado da documentação relacionada nos itens 3 (Documentação Complementar), 4 (Qualificação Técnica e Operacional) e 5 (Qualificação Econômico-Financeira) abaixo relacionados; observado de todo modo o que determina o presente edital no item V.1.3.4 (condições de participação).

#### **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da EMPRESA LICITANTE e também de seu SÓCIO MAJORITÁRIO, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

a.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

b.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.1.1. Os documentos descritos no subitem 1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## **2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo dívida previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

2.3. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

2.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante;

2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

2.8.. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.8.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

3.1. Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com o **Anexo V deste Edital;**

3.2. Declaração de idoneidade subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo VII** deste Edital, atestando que inexistente qualquer fato impeditivo de contratação;

3.3. Declaração de ausência de vínculo, subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo IX** deste Edital.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:**

4.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a capacidade técnica para execução dos serviços a serem prestados de acordo com objeto deste edital:

- Apuração do Valor Adicionado Fiscal ;
- Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG).
- Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood.
- ITR (Imposto territorial rural)
- Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional;
- Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM;

- Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no município de... -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO).
- Levantamento da base de calculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO).
- Levantamento da base de calculo do ISSQN cartões de credito/debito.
- Levantamento da base de calculo do ISSQN leasing.
- Identificação da base de calculo dos planos de saúde.
- Cobrança administrativa da divida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO);

4.2 Prova de Registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade;

4.3. Relação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços (objeto desta licitação), indicados pelo licitante (MODELO PRÓPRIO);

4.3.1. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços;

4.3.2. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com sua expedição não superior à 90 dias à data de abertura dos envelopes.

6. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

6.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

6.1.1. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Administração Municipal aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

6.2. Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

6.2.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original ou autenticação por Tabelião, pela Comissão Permanente de Licitações.

7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
8. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.
9. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.
10. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.
11. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto nesta cláusula ou a verificação de irregularidade nas consultas na internet, inabilitarão o licitante, impossibilitando a abertura do envelope "Proposta Comercial", respectivo.
12. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.1. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os licitantes desistirem da faculdade de recorrer ou quando, transcorrido o prazo legal, não houver interposição de recursos ou, ainda, quando interpostos, estes forem decididos.

---

#### **IX – PROPOSTA COMERCIAL**

---

1. O licitante deverá encaminhar a Proposta Comercial, conforme modelo Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e **assinatura do seu representante legal** ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais.
3. A proposta deverá se referir à integralidade do objeto especificado, não se admitindo propostas para a execução parcial do objeto.
4. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.



5. Os preços unitários e global deverão ser propostos considerando-se para a execução do objeto licitado a inclusão de todos os custos e valores de quaisquer despesas diretas e indiretas, como: mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos, dentre outros.

6. O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento nos termos da legislação vigente.

7. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

8.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município;

8.2. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

10. A apresentação da proposta comercial significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e atendimento às condições deste edital e seus anexos e total sujeição à legislação pertinente.

---

## **X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

6.1. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2. A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o preço total por item de cada proposta;

6.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço**;

6.3.1. Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

6.3.2. Não se admitirá Proposta que apresente planilhas com preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório desta Licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

6.4. Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

6.5. Será assegurado o **exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

6.5.1. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 6.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.5.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.5.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 6.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

7. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

8. A Comissão Permanente de Licitações poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.1. Erros de soma e/ou multiplicação apurados propostas, parte integrante dos documentos que deverão constar no envelope "Proposta", poderão ser corrigidos de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor global apontado no documento "Proposta Comercial", Anexo II deste Edital, após diligência e anuência do licitante.

8.2. A correção efetuada constará da ata de julgamento, podendo ser objeto de diligência, se necessário.

8.3. Serão desconsiderados valores apresentados a partir da terceira casa decimal.

9. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e com poderes para esse fim, sendo desclassificada a licitante que não satisfizer tal exigência.

10. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope DOCUMENTAÇÃO.

---

#### **XI - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

---

1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços imediatamente após a data de emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal de São João da Ponte, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

2.1. Este Contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do que dispõe o art. 57, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

---

#### **XII - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

---

1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

---

#### **XIII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

1. O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações, nos termos e prazos do art. 109 da Lei Federal no 8.666/93.

1.1. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2. Os recursos e as respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de São João da Ponte, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados no Quadro de Avisos Oficiais, e nos mesmos jornais escritos em que foi publicado o aviso de licitação;

2.2. Ser encaminhado da seguinte forma: (a) endereço eletrônico [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com), preferencialmente com assinatura digital; (b) via postal (correios); (c) protocolizado na sala da Equipe de Licitações, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João

da Ponte (MG), CEP 39.430-000 – prédio Sede da Prefeitura Municipal, em uma via original e datilografada/digitada.

2.3. Conter indicação da razão social, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3. O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados por outras formas, entregues em locais diversos do indicado acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

5. O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal, protocolizados na Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro, São João da Ponte (MG), CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados nos subitens 2.2 e 2.3 acima.

7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall do prédio Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, permanecendo disponível para o conhecimento de todos; sendo ainda disponibilizado o resultado no site oficial [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) no link “LICITAÇÕES”, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

---

#### **XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1. Inexistindo interposição de recursos ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo à autoridade competente para homologar o procedimento licitatório e adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

---

#### **XV - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

---

1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, conforme Minuta constante do Anexo XII.

2. Se a empresa adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, sem prejuízo das sanções cabíveis, a Comissão Permanente de Licitações poderá convocar os licitantes subsequentes, segundo a ordem de classificação das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei no 8.666/93.

3. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei n. 8666/93, que não aceitarem a contratação nas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

---

#### **XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

1.2. Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, será aplicada uma multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

---

#### **XVII – RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO**

---

1. Os responsáveis técnicos deverão estar devidamente inscritos nos Conselho Regional de Contabilidade e, comprovar sua experiência na especialidade exigida.

2. O(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverão ter vínculo profissional formal com a contratada, que pode ser por meio de contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço, conforme item 4.2.2.5 deste

Edital (Documentação de Habilitação), e deverá(ão) ser o(s) indicado(s) na fase de habilitação do certame licitatório.

2.1. É admitida a substituição do responsável técnico a que alude à condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que solicitado formalmente e aprovado pela Prefeitura Municipal de São João da Ponte.

---

### **XVIII – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO**

---

1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
2. O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos atuará como gestor/fiscal do contrato.
3. A atestação das faturas referente aos serviços prestados, objeto deste contrato caberá ao Departamento de Compras.

---

### **XIX – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

---

O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária abaixo especificada, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o órgão, conforme certidão emitida pelo Serviço Municipal de Contabilidade, e declaração expedida pelo Chefe do Poder Executivo:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATM. DA SEC. FIN</b>		
Função Programática	Projeto Atividade	E. Despesa	Reduzido
02   04   04   123   0001	2005	3339039000000	3020-1
Fonte de Recursos: 1100 – Rec. Ordinários			

---

### **XX – PAGAMENTO**

---

1. Obedecido o cronograma/escala estabelecidos pela Administração, a licitante vencedora solicitará a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização, a licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento Municipal de Finanças, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo de até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, mediante comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

1.1. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela fiscalização.

1.2.3 O Município pagará, à contratada, o valor dos serviços executados, baseado em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:

1.2.3.1 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e INSS.

2. A Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não forem executados de forma satisfatória, ou não forem apresentadas as comprovações dos serviços prestados.

3. A Administração poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Concorrência.

4. A Nota Fiscal fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5. O gestor/fiscal e/ou o Setor de Finanças e a Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7. O pagamento devido pela Administração será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará a Administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

---

---

### **XXI – SUBCONTRATAÇÃO**

---

---

1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto desta tomada de preços, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

---

---

### **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Modelos de Proposta Comercial;  
Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;  
Anexo IV-Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;  
Anexo V -Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;  
Anexo VI -Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;  
Anexo VII- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo  
Anexo VIII- Minuta de Contrato;  
ANEXO IX – Declaração de Ausência de Vínculo.

2. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de São João da Ponte MG, durante a vigência do contrato.
3. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização do Município.
4. A Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação, observado o prazo de validade da proposta.
5. A contratada, imediatamente após a assinatura do contrato deverá indicar um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, atender aos chamados da Prefeitura Municipal de São João da Ponte.
6. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação ou desclassificação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
7. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes “Documentos de Habilitação” de licitantes inabilitados ou de envelopes “Proposta Comercial” de licitantes desclassificados.
8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
9. A Comissão Permanente de Licitações, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observados na documentação ou na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências



junto aos licitantes ou outrem, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

10. A CONTRATADA deve observar atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade dela.

11. A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

13. As decisões do Chefe do Poder Executivo e da Comissão Permanente de Licitações serão publicadas no Quadro de Avisos Oficiais do Município, localizado no hall de sua Sede Administrativa, nos mesmos jornais onde foi publicado o aviso da licitação, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, e divulgadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).

14. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser. São João da Ponte – MG, em 05 de setembro de 2018.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**RAFAELA ROSANA PEREIRA**

**PRESIDENTE DA CPL**

**PORTARIA Nº 084 DE 17 DE AGOSTO DE 2018**

**JOSÉ TADAIUK RODR. CORDEIRO**  
**MEMBROS DA CPL**

**BRUNA R. PEREIRA DOS SANTOS**  
**MEMBROS DA CPL**

---

---

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

**NOTA EXPLICATIVA**

Este Projeto Básico visa subsidiar a Administração Pública do Município de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade **Tomada de Preço**, notadamente no que tange ao objeto.

O Projeto Básico é ato administrativo obrigatório de planejamento para a contratação, com vistas ao atendimento dos princípios da celeridade, economia e eficiência da Administração Pública, consoante previsão dos artigos 37, da Constituição, combinados com o artigo 6º, inciso I, artigo 7º e 10º, § 7º, do Decreto-lei nº 200/1967.

Poderão participar desta licitação, todas as empresas cujo o objeto social esteja de acordo com o objeto ora licitado e cumpram os requisitos exigidos.

**1 – OBJETO**

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO DO INVESTIMENTO (R\$)	VALOR GLOBAL ESTIMADO DO INVESTIMENTO (R\$)
Prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, conforme detalhamento neste Projeto Básico, abaixo especificado.	(R\$) 19.666,67	(R\$) 236.000,04

O objeto da presente licitação é a escolha da **proposta global** mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, a saber:

- Apuração do Valor Adicionado Fiscal.
- Apuração VAF-B Produtor Rural(SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB)

- Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG).
- Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood.
- ITR (Imposto territorial rural)
- Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional;
- Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM;
- Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no Município de São João da Ponte -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).
- Levantamento da base de calculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).
- Levantamento da base de calculo do ISSQN cartões de credito/debito.
- Levantamento da base de calculo do ISSQN leasing.
- Identificação da base de calculo dos planos de saúde.
- Levantamento da base de calculo do ISSQN serviços cartorários.
- Cobrança administrativa da divida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).

#### **ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS:**

**1 – “Apuração do Valor Adicionado Fiscal:** É um indicador econômico contábil utilizado pelo Estado para calcular o índice de participação municipal no repasse de receita do Imposto sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação(ICMS) e do imposto sobre produtos industrializados(IPI) aos municípios mineiros. É apurado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (SEF-MG), com base em declarações anuais apresentadas pelas empresas estabelecidas nos respectivos municípios, transmitidas via sistema da SEF-MG através de seus contabilistas.

#### **VAF-B – PRODUTOR RURAL:**

Digitação das notas fiscais dos produtores rurais e conferencia do relatório das notas fiscais eletrônicas emitidas via SIARE fornecidas pelo Estado.

Emissão das certidões VAF-B(PRODUTOR RURAL) de outros municípios onde seus respectivos produtores rurais comercializaram suas mercadorias.

Conferencia do debito do VAF-B(PRODUTOR RURAL), onde os produtores do município sede compraram mercadorias de outros produtores fora do domicilio fiscal.

Acompanhamento criterioso e análises das notas fiscais de Produtores rurais emitidas via SIARE e off-line(arquivos gerados pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEF-MG).

Levantamento dos maiores produtores rurais do município no sistema VAF-B (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).

#### **VAF-A EMPRESAS JURIDICAS:**

Promover reunião com os contabilistas com o objetivo de divulgar e esclarecer as possíveis dúvidas quanto ao preenchimento correto da DAMEF-VAF-A.

Conferencia dos arquivos de contribuintes ativos.

Conferencia dos arquivos de retorno de declarações DAMEF-VAF-A, transmitidas pelos contabilistas.

Análise da DAMEF-VAF-A através dos livros contábeis do contribuinte.

Identificação de possíveis irregularidades, mantendo contato com os contabilistas via e-mail, telefone, presencial, etc.

Cobrança dos contribuintes omissos de declaração DAMEF-VAF-A.

Verificação dos indícios de irregularidades emitidos pela SEF-MG, junto aos contabilistas das empresas notificadas.

Conferencia do credito externo (empresas sediadas em outro município que credita ao município sede), são empresas que iniciaram serviços de incidência do ICMS no município sede e que compraram mercadorias de produtores rurais onde deve declarar nas outras entradas da DAMEF-VAF-A.

Conferencia dos índices provisórios publicados pela SEF-MG, havendo diferenças solicitar a inclusão dos valores correspondentes.

Apresentação de relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela empresa a ser contratada.

Acompanhamento do fechamento dos trabalhos junto a área de assuntos municipais em Belo Horizonte MG e a publicação do índice definitivo do VAF para a distribuição da cota parte ICMS 25% distribuído ao respectivo município.

#### **2 - Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG):**

Apuração e levantamento dos dados dos produtores rurais que comercializam produtos hortifrutigranjeiros nas unidades da(s) Ceasa(s) e Feira(s) Livre(s) do Estado de Minas Gerais;

#### **3 - Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood:**

Identificação dos critérios que o Município esta pontuando para diagnóstico de possibilidades de melhorias nos critérios, com vistas a permitir o aumento da receita;

**4 - ITR (Imposto territorial rural):**

Estudo dos valores recolhidos pelos produtores rurais sediados no município dos últimos 05(cinco) anos, atualização dos valores venais das propriedades rurais a título de informação do ITR, via convenio com a receita federal do Brasil.

**5 - Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional:**

Verificação dos contribuintes inscritos optantes do simples nacional; verificando recolhimento e possíveis sonegações; treinamento da equipe técnica do município setor tributário.

**6 - Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM:**

Identificar os contribuintes que trabalham com exploração mineral, apurando a base de calculo devida e conferencia dos valores pagos junto ao órgão competente. Firmar convênio com a Agência Nacional de Mineração visando a troca de informações e fiscalização dos contribuintes sediados no Município.

**7 - Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no município de... -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO VAF-B 100% WEB):**

**Especificações do Software VAF – B (PRODUTORES RURAIS)**

O Software aqui especificado dever será ser 100% web e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

O sistema do software devera conter as funcionalidades requeridas para o sistema de gestão do VAF-B(produtor rural), a saber:

- a) **Manutenção Banco de dados referente às notas fiscais dos produtores rurais:** Deverá conter registro das notas fiscais dos maiores produtores rurais sediados no município, visando o armazenamento das informações para processamento, relatório e pesquisa através de banco de dados.

b) **Manutenção do Cadastro:** Manutenção de cadastro dos maiores produtores rurais onde o sistema devesse permitir o preenchimento correto dos lançamentos contendo: nome do produtor rural remetente, nome do produtor rural destinatário, número da nota fiscal, data de emissão, valor total produtos, produto comercializado, quantidade do produto comercializado, valor unitário do produto, espécie, inscrição do produtor rural remetente, inscrição do produtor rural destinatário.

c) **Manutenção e Emissão de relatórios:** O sistema devesse disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios:

**1- RELATORIO GERAL MENSAL DO MUNICIPIO:**

- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Produtor Rural.
- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Pessoa Jurídica.
- Detalhamento de transferências efetuadas.
- Detalhamento de exportações efetuadas.
- Detalhamento das operações de complementos de peso efetuadas.
- Detalhamentos das operações de doações/brindes efetuadas.
- Vendas de entregas futuras.
- Detalhamento das operações efetuadas que não geram VAF.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para produtor rural.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para pessoa jurídica.
- VAF calculado sobre a exportação.
- VAF calculado sobre as transferências.
- VAF calculado sobre operações de complemento de peso.
- VAF calculado sobre operações de doação/brinde.
- VAF calculado sobre remessas de entregas futuras.
- VAF total arrecadado no ano.
- Valor total arrecadado no ano de operações que não geraram VAF.

**2- RELATORIO GERAL ANUAL DO MUNICIPIO:**

- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Produtor Rural.

- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Pessoa Jurídica.
- Detalhamento de transferências efetuadas.
- Detalhamento de exportações efetuadas.
- Detalhamento das operações de complementos de peso efetuadas.
- Detalhamentos das operações de doações/brindes efetuadas.
- Vendas de entregas futuras.
- Detalhamento das operações efetuadas que não geram VAF.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para produtor rural.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para pessoa jurídica
- VAF calculado sobre a exportação.
- VAF calculado sobre as transferências.
- VAF calculado sobre operações de complemento de peso.
- VAF calculado sobre operações de doação/brinde.
- VAF calculado sobre remessas de entregas futuras.
- VAF total arrecadado no ano.
- Valor total arrecadado no ano de operações que não geraram VAF.

3- **RELATORIO DAS VENDAS MENSAIS:**

- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Produtor Rural.
- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Pessoa Jurídica.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para produtor rural.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para pessoa jurídica

4- **RELATORIO DAS VENDAS ANUAIS:**

- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Produtor Rural.
- Detalhamento das Vendas efetuadas de Produtor Rural para Pessoa Jurídica.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para produtor rural.
- VAF calculado sobre venda de produtor rural para pessoa jurídica

5- **RELATORIO POR PRODUTO MENSAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie,
- VAF total arrecadado no mês.
- Valor total arrecadado com operações que não geram VAF.

**6- RELATORIO POR PRODUTO ANUAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.
- VAF total arrecadado no mês.
- Valor total arrecadado com operações que não geram VAF.

**7- RELATORIO DEPOSITO MENSAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.

**8- RELATORIO DEPOSITO ANUAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.

**9- RELATORIO SIMPLES FATURAMENTO X SIMPLES REMESSA MENSAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.
- VAF calculado sobre simples faturamento efetuados nesse período.

**10- RELATORIO SIMPLES FATURAMENTO X SIMPLES REMESSA ANUAL :**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.
- VAF calculado sobre faturamento efetuados no ano.

**11- VENDA X DEPOSITO MENSAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.
- VAF calculado sobre depósitos efetuados nesse período.



**12- VENDA X DEPOSITO ANUAL:**

- Nome do produtor rural, data de emissão da nota, produto, valor total, valor unitário, quantidade, espécie.
- VAF calculado sobre depósitos efetuados nesse período.

**13- VENDA ENTREGA FUTURAXSIMPLES REMESSA MENSAL:**

- Nome Produtor rural.
- Numero da nota fiscal venda de entrega futura.
- Produto
- Quantidade
- Unidade.
- Data emissão.
- Lista da nota fiscal de remessa de entrega futura com a nota de venda de entrega futura.
- VAF gerado sobre remessas de entrega futuras efetuados no período.
- Valor calculado sobre vendas de entregas futuras no período.

**14- VENDA ENTREGA FUTURAXSIMPLES REMESSA ANUAL:**

- Nome Produtor rural.
- Numero da nota fiscal venda de entrega futura.
- Produto
- Quantidade
- Unidade.
- Data emissão.
- Lista da nota fiscal de remessa de entrega futura com a nota de venda de entrega futura.
- VAF gerado sobre remessas de entrega futuras efetuados no período.
- Valor calculado sobre vendas de entregas futuras no período.

Relatório geral de movimentação econômica fiscal (mensal e anual), Relatório da movimentação econômica fiscal por produto, vendas mensal/anual, depósitos mensal/anual, relatórios das operações de simples faturamento x simples remessa, relatórios das operações de venda x deposito, relatórios das operações de venda de entrega futura x simples remessa.

**d) Plataforma:**

O software desse processo licitatório deverá ser operado em diferentes sistemas operacionais, ser executável via web e no caso, ser compatível e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado. Os relatórios emitidos por ele deverão ser em arquivo no formato PDF.

**8 - Levantamento da base de calculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO):**

O Software aqui especificado dever será ser 100% web e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

**ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MECANISMO DE DECLARAÇÃO E APURAÇÃO DE ISSQN DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

- Rodar em servidores hospedados em Internet Data Center.
- As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, do tipo relacional.
- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
- Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos, devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado como Mozilla Firefox 3.0 ou superior, e Google Chrome.
- Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB.
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, e que as mesmas nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso à ferramenta.
- Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro utilizando do protocolo HTTPS.
- Acesso ao módulo através de senha personalizada e algoritmos para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers).
- A ferramenta deverá permitir a alteração do login e senha de acesso.
- A ferramenta deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica.
- A ferramenta deverá permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF.

- A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação DESIF, em formato TXT, conforme estipulado pelo Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.
- A ferramenta deverá permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line.
- A ferramenta deverá permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line.
- A ferramenta deverá permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal.
- A ferramenta deverá permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá conter algoritmo que execute o cálculo devido do ISSQN por Conta Contábil apresentada no arquivo DAS, relacionando a Conta Contábil com Código de Tributação DESIF apresentado no PGCC.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.

- A ferramenta deverá permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração DAS/DAIR, conforme o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração BAM/RRI, conforme o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá apresentar tabela com mensagens de erros, ou alertas, para toda importação de arquivo no Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização.
- A ferramenta deverá conter algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte.
- A ferramenta deverá apresentar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá apresentar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá apresentar as guias de pagamento dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período e competência, com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá possuir módulo para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência.

- A ferramenta deverá apresentar sistemática de cruzamento de informações para processo administrativo fiscal, através de 05 (cinco) modos de operação:
- Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como Controversas/Incontroversas;
- Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;
- Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde são cruzados os totais de ambos;
- Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde é buscado as contas contábeis não contidas entre ambas;
- Balancete Analítico Mensal, Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7, cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte.
- O processo administrativo fiscal deverá contemplar as seguintes funcionalidades:
  - Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação;
  - Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação;
  - Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação;

- Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte;
- Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal;
- Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme tipo da ordem fiscal. As planilhas de cálculo deverão ser editáveis de acordo com o tipo de fiscalização (BAM x PGCC, ou DAIR x ISS Pago);
- Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN;
- Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo;
- Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário;
- Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco;
- Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização.
- A ferramenta deverá apresentar configuração para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais.
- A ferramenta deve possuir sistemática para importação de arquivo conforme layout disponibilizado pela licitante, ou digitação, dos serviços tomados pelos contribuintes.
- A ferramenta deverá apresentar módulo para gerenciamento de mensagens entre fisco e contribuinte, implantando o conceito de domicílio eletrônico.
- A ferramenta deverá apresentar módulo com relatórios gerenciais e que implementem o conceito de “Inteligência Fiscal”:
  - Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado:
  - Contas com ressalvas, por contribuinte;
  - PGCC consolidado, por contribuinte;
  - Tabela de Tarifas de Serviços:
  - Tarifas ausentes ao PGCC, por contribuinte;
  - Balancetes Analíticos Mensais:
  - Consolidado;

- Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC;
- Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago;
- DAS e DAIR;
- Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR;
- Contas declaradas no DAS sem tributação;
- Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS;
- Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal;
- Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC;
- DAIR consolidado;
- Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago;
- Panorâmico: relatório espécie "Raio-X" do andamento da fiscalização junto aos contribuintes;
- A ferramenta deverá apresentar módulo de ajuda ao corpo fiscal e aos contribuintes:
- Disponível o Termo de Referência técnico do sistema da licitante, baseado no Padrão ABRASF;
- Manuais de utilização do sistema licitante, para o corpo fiscal como para o contribuinte;
- Canal de contato junto ao corpo técnico da empresa contratada.

**9 - Levantamento da base de cálculo do ISSQN cartões de crédito/debito:**

Apuração da base de cálculo da movimentação financeira referente à compras com cartões no comércio local, dos últimos 5 (cinco) anos;

**10 -Levantamento da base de cálculo do ISSQN leasing:**

Levantamento da base de cálculo dos financiamentos realizados sob a modalidade de arrendamento mercantil – *leasing* - nos últimos 5 (cinco) anos, na economia do Município;

**11 - Identificação da base de cálculo dos planos de saúde:**

A empresa CONTRATADA deverá identificar a base de cálculo dos valores a serem recolhidos pelos serviços prestados pelas cooperativas de saúde, nos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros.

Para tanto, deverá prestar:

- apoio na requisição dos documentos necessários ao levantamento da receita tributável devida pelos serviços prestados pelas cooperativas de saúde;
- análise da documentação contábil/financeira dos contribuintes prestadores de serviços da área de saúde, tais como: balanço patrimonial, DRE, livros fiscais, etc.
- assessoria no levantamento e cálculo do ISSQN devido, lavratura do auto de infração respectivo e impugnação de eventuais defesas administrativas e judiciais;
- assessoria na inscrição dos créditos tributários constituídos na dívida ativa do Município e apoio na emissão da certidão de dívida ativa respectiva.

**12 - Serviços Cartorários:** identificação da base de cálculo dos valores a serem recolhidos pelos serviços cartorários, verificando os valores dos emolumentos e as taxas judiciais apuradas mês a mês pelos tabeliões responsáveis pelas informações dos cartórios dos últimos 05 (cinco) exercícios fiscais;

**13 - Cobrança administrativa da dívida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO):**

O Software aqui especificado deverá ser 100% web e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de *datawarehouse*.

A dívida ativa inscrita, ajuizada ou não ajuizada, pelo Município é de cobrança obrigatória pela Administração Pública sob pena de renúncia de receita a ser penalizada não somente pelo Tribunal de Contas do Estado como também pelo próprio Judiciário, seja por ação do Ministério Público ou Ação Popular, com penas rígidas ao administrador. Ademais, os processos ajuizados têm criado diversos problemas para os tribunais tanto pela questão de espaço físico quanto pela inutilidade da cobrança uma vez que muitos municípios pelos valores das multas e inflexibilidade do pagamento não tem condições de arcar com tais valores. No caso em tela se faz necessário criar mecanismos para que a população possa comparecer ao ente público municipal e assim sanar as pendências financeiras que tem com o Município de maneira mais simples, rápida e com menores custos possíveis para a Administração. A realização de um programa de refinanciamento de dívidas ativas (REFIS) de modo tradicional, apenas no balcão da prefeitura não alcança toda a população e pode criar filas, confusões, tumultos no âmbito do



espaço administrativo, razão pela qual a ferramenta web pode vir a facilitar ao contribuinte que faça a sua negociação diretamente na sua casa ou em seu celular, bastando para tanto um aparelho que tenha acesso a internet. Assim, entende a Administração Municipal que seria mais uma importante ferramenta para a administração a custo muito baixo.

### **13.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS(SOFTWARE)**

**13.1.2** – Contratação de empresa que viabilize a cobrança de tributos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não ajuizados, a critério da administração pública, através de uma ferramenta web que disponibilizará aos contribuintes uma fonte de resolução das pendências com o Município. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

**13.1.3** – Integração virtual entre os bancos de dados existentes ou suporte para envio dos dados necessários para limpeza e atualização de cadastro dos contribuintes;

**13.1.4** – Busca de contribuinte por: CPF, endereço do imóvel no município, ou número do imóvel;

**13.1.5** – Relatórios descritivos de valores por localidades (bairros) pré-cadastrados do município para acompanhamento mensal e relatório final.

**13.1.6** – Acesso simultâneo do ente municipal para acompanhamento de acessos e negociações realizadas;

**13.1.7** – Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows;

**13.1.8** – Compatibilidade para navegadores em smartphones (telefones com acesso a internet)

**13.1.9** – Funcionar nos seguintes Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.

Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente por todo o período da contratação, e terão sua execução fiscalizada e acompanhada pelo(s) **REPRESENTANTE(S) DA ADMINISTRAÇÃO.**

## **2 – JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO**

A administração Pública tem a necessidade desta contratação devido ao município não possuir em seu quadro técnico profissionais especializados nessa área visando o acompanhamento das receitas tributárias que se encontram defasadas.

Cabe esclarecer que, a contratação deverá ser selecionada criteriosamente pela Comissão de Licitação, de modo que seja exigida capacitação

especializada, aliada à experiência na área contábil e administrativa, conforme objeto dos serviços descritos acima.

<b>3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO/PARÂMETRO DE QUALIDADE</b>
--

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Diante das considerações e dos apontamentos já suscitados acima acerca da necessidade de qualificação e especialização, aliada à experiência na área contábil, notadamente com relação à receita própria e as transferências intergovernamentais (ICMS), deverão ser exigidos critérios de capacitação técnica para a contratação, em conformidade e nos limites das normas do artigo 30, da lei 8.666/93, a saber:

- As empresas participantes deverão apresentar um (01) ou mais atestados, e ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstra a capacidade técnica para execução dos serviços a serem prestados de acordo com objeto deste edital:

- Apuração do Valor Adicionado Fiscal ;
- Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG).
- Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood.
- ITR (Imposto territorial rural)
- Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional;
- Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM;
- Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no município de... -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO).
- Levantamento da base de calculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO).
- Levantamento da base de calculo do ISSQN cartões de credito/debito.
- Levantamento da base de calculo do ISSQN leasing.
- Identificação da base de calculo dos planos de saúde.
- Cobrança administrativa da dívida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO);
- Prova de Registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade;
- Relação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços (objeto desta licitação), indicados pelo licitante (MODELO PRÓPRIO);
- Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal,

para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

- A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

**3.2. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Os requisitos para habilitação deverão ser os constantes para a regularidade jurídica e fiscal obrigatórios, constantes nos artigos 28 e 29 da lei 8.666/1993.

**3.3. PARÂMETRO DE QUALIDADE:** a aferição dos parâmetros de qualidade deverá ser feita mediante a apresentação de documentação quantitativa de comprovação de aptidão para o desempenho dos serviços prestados.

#### **4 – PARÂMETROS MÍNIMOS DE DESEMPENHO**

São entendidos como parâmetros mínimos de desempenho o acompanhamento e realização dos trabalhos por profissional com formação na área de contabilidade, além da disponibilização de no mínimo 2 (dois) técnicos que façam parte da empresa sob sua coordenação e supervisão para desempenho dos trabalhos diretamente no Município de São João da Ponte-MG. A contratada deverá, ainda, como critério de qualidade, apresentar relatório das atividades desenvolvidas a cada mês, ou conforme conveniência para a Administração Pública.

#### **5 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser apresentadas de forma detalhada, com a indicação da razão social da pessoa jurídica, CNPJ, endereço completo e telefone de contato, nome e assinatura do responsável, informação do objeto a ser contratado.

Não serão aceitas as propostas que forem apresentadas em desconformidade com as exigências constantes neste Projeto Básico e no Edital, bem como aquelas que se mostrarem incompatíveis com a natureza da prestação dos serviços a serem contratados, que se mostrarem divergentes dos levantamentos e dados constantes perante a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária do Município de -MG, e, ainda, aquelas consideradas inexequíveis em razão da complexidade dos serviços pretendidos.

#### **6 – QUANTITATIVO(S)**

A contratação deverá ser procedida para o **período mínimo de 12 (doze meses)**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração Pública e em conformidade com a legislação aplicável, principalmente devido à natureza dos serviços técnicos especializados a serem prestados e dos resultados pretendidos.

#### **7- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

A dotação orçamentária para atendimento às despesas decorrentes serão suportadas pelas seguintes rubricas:

ÓRGAO:					<b>MANUTENÇÃO DAS ATM. DA SEC. FIN</b>		
Função Programática					Projeto Atividade	E. Despesa	Reduzido
02	04	04	123	0001	2005	3339039000000	3020-1
Fonte de Recursos: 1100 – Rec. Ordinários							

#### **8- DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela tesouraria do Município até o 10º(décimo) dia do mês subsequente, após a apresentação da NF e relatório de serviços prestados, contando a partir da efetivação dos serviços ora licitados, mediante comprovação fiscal e trabalhista.

#### **9 – EXECUÇÃO/ACOMPANHAMENTO**

A prestação dos serviços deverá ter sua execução iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, com a disponibilização do pessoal e dedicação exigidas neste Projeto Básico e no Edital.

Fica indicado, através da Portaria 173 de 34 de dezembro de 2017, o servidor Hudson Aparecido Almeida e o Sr. Milton Tardiê Nunes Ferreira, CPF 061.731.716-00, bem como os demais, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

#### **10 – CLÁUSULAS DO CONTRATO**

Deverão constar no edital cláusulas que obedeçam às normas aplicáveis à modalidade Tomada de Preço, conforme mencionado neste Projeto Básico, de modo que seja assegurado o Princípio da Supremacia da Administração Pública, e ainda, com relação à contratada, as seguintes:

- efetuar o fornecimento dos serviços objeto da licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades dos mesmos;
- responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições para fiscais, cujo fato impositivo esteja relacionado ao cumprimento da contratação objeto deste projeto;
- responsabilizar-se por todos os atos, omissos ou comissivos que venha praticar, cabendo as respectivas indenizações em face deste e em favor do Município de São João da Ponte-MG, vindo a ser restituído os valores pagos, devidamente corrigidos;
- manter durante a vigência deste contrato todas as condições apresentadas para a habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas;
- comunicar previamente a contratante às modificações que pretender realizar em sua constituição, especialmente quanto ao seu objetivo social;
- executar os serviços no local indicado, colhendo o competente recibo de fornecimento;
- a empresa vencedora deverá possuir em quadro permanente, pelo menos 01 profissional de nível superior em contabilidade, registrado regularmente no seu respectivo órgão competente.
- a comprovação de ser graduado no curso superior descrito acima será feito através de apresentação do registro regular do profissional no seu órgão competente.
- comprovar que possuem no quadro técnico no mínimo 01 profissional para desenvolver as atividades do objeto contratado na fase de habilitação.

## **11 – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

Em caso de inadimplemento na prestação dos serviços contratados, o contratado ficará sujeito às sanções de suspensão de pagamento, impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme seja a gravidade do inadimplemento, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **12 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

12.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os



licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

12.3. Os demais atos pertinentes da futura licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

12.4. Após a publicação do extrato do CONTRATO, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

12.5. Os casos omissos do futuro Processo serão solucionados pela Presidente.

12.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

Fica eleito o fórum da comarca de São João da Ponte – MG, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da contratação.

São João da Ponte/MG, 05 de setembro de 2018.

Rafaela Rosana Pereira  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

**Identificação da empresa proponente:**

**N.º do CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone(s):**

**Fac-símile:**

**E-mail:**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE – MG.**

Apresentamos a nossa proposta de preços, detalhada em quantitativos com seus valores unitários e valor global, obedecendo às especificações da documentação técnica que compõe o Projeto Básico, conforme Anexo I deste edital.

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL
Prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, conforme detalhamento no Projeto Básico.		

Valor total por extenso:

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, alimentação, locomoção, hospedagem e outros.

**Assinatura do representante legal ou credenciado da licitante, devidamente identificado e qualificado.**

---

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_,  
para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura  
Municipal de São João da Ponte, como representante da empresa  
\_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem  
como assinar proposta comercial, assinar documentos, requerer vistas de  
documentos e propostas, desistir e interpor recursos e praticar todos os atos  
inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique,  
com reconhecimento de firma do declarante.

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de  
representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue  
diretamente o(a) Presidente(a) CPL do Município no ato da abertura do  
certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser  
substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha  
reconhecimento de firma do cedente.



---

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_  
DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa – ME - ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

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

(Cidade) (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

---

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA  
JURÍDICA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018  
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

(Cidade) (UF) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_ Assinatura do representante legal

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

---

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO  
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018  
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital Tomada de Preços nº 015/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 015/2018 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 015/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 015/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 015/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 015/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 015/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 015/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 015/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO de São João da Ponte - MG antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade) (UF), em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

---

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

Pelo \_\_\_\_\_ instrumento, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa/firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, relativamente ao Processo Licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da Lei, a inexistência de qualquer fato superveniente impeditivo de sua habilitação, bem como que não se acha DECLARADA INIDÔNEA para licitar e contratar junto ao poder público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem tampouco com os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme a Lei Estadual nº 13.994 de 18 de Setembro de 2.001, estando ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.  
(Cidade) (UF), .....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

---

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

---

**CONTRATO Nº \_\_\_/2018 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA CONTÁBIL, VOLTADA À RECUPERAÇÃO E INCREMENTO DAS RECEITAS DO MUNICÍPIO.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa na \_\_\_\_\_, São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Danilo \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_ - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº MG \_\_\_\_\_ SSPMG, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_ - \_\_\_\_, neste ato representado por seu representante habilitado, Sr. \_\_\_\_\_, portador de RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e contratado, com base na Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições que seguem:

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

---

Prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, a saber:

- Apuração do Valor Adicionado Fiscal.
- Apuração VAF-B Produtor Rural (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB)
- Apuração do Movimento econômico dos Produtos Hortifrutigranjeiros comercializados nas feiras livres, CEASAS (MG).
- Apuração dos índices da Lei 18.030/2009 – Lei Robin Hood.
- ITR (Imposto territorial rural)
- Acompanhamento dos contribuintes do simples nacional;
- Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM;
- Apuração e cruzamento de dados dos maiores produtores rurais sediados no Município de São João da Ponte -MG, com (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).
- Levantamento da base de cálculo do ISSQN das instituições financeiras (bancos) e afins. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB).

- Levantamento da base de cálculo do ISSQN cartões de credito/debito.
- Levantamento da base de cálculo do ISSQN leasing.
- Identificação da base de cálculo dos planos de saúde.
- Levantamento da base de cálculo do ISSQN serviços cartorários.
- Cobrança administrativa da dívida ativa do município. (SOFTWARE ESPECIFICO 100% WEB)

Parágrafo primeiro - Integram e complementam este instrumento contratual, para todos os fins e de direito o Projeto Básico, parte integrante do Edital de Licitação.

## **2 – DO PREÇO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pelos serviços contratados, estando incluídos nos mesmos todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas.

## **3 – DO PRAZO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O presente instrumento tem vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da ordem de início, podendo ser prorrogado conforme o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## **4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** – A forma de pagamento da Prefeitura Municipal é por empenho. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao dia que a fatura for protocolada.

Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As faturas que não estiverem corretamente formuladas, deverão ser devolvidas dentro do prazo de sua conferência à contratada, e seu tempo de tramitação desconsiderado.

## **5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA QUINTA** – Na execução dos serviços a **CONTRATADA** se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato as normas legais, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo **CONTRATANTE**, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do serviço.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA**, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado.

## **6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**CLÁUSULA SEXTA** – São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste contrato;
- II - Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- III - Efetuar os pagamentos a **CONTRATADA**, mensalmente à vista da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - São obrigações da **CONTRATADA**:

- I - Todas as despesas referentes ao objeto deste contrato, mão de obra, locomoção, seguro de acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente a execução dos serviços ora contratado;
- II - Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- III - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seus serviços;
- IV - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;

V - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

## 8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA OITAVA** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGAO:					MANUTENÇÃO DAS ATM. DA SEC. FIN		
Função Programática					Projeto Atividade	E. Despesa	Reduzido
02	04	04	123	0001	2005	3339039000000	3020-1
Fonte de Recursos: 1100 – Rec. Ordinários							

## 9 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA NONA**- O acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, com atendimento de todas as condições do edital e deste Projeto Básico, bem como acompanhamento do Contrato Administrativo ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

## 10 – DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Se a **CONTRATADA** não satisfazer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) **Advertência** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenham concorrido, e desde que ao caso não se aplique as demais penalidades;
- b) **Multa** – No caso de atraso ou negligência na execução do serviço, será aplicada multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado, podendo ser rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- c) **Noutras Infrações**, em função da natureza, a Administração aplicará as demais penalidades na Lei nº 8.666/93.



**PARÁGRAFO ÚNICO** – Se por culpa da **CONTRATADA**, houver rescisão do contrato, ser-lhe-á imposta uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

## **11 – DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERIA** – Este contrato estará rescindido, automaticamente:

- a) no final do prazo estipulado na **Cláusula Terceira**, desde que não tenha ocorrido prorrogação;
- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) ou por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

## **12 – DOS ENCARGOS SOCIAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza.

## **13 – DO ISSQN, DO INSS E DO IMPOSTO DE RENDA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A **CONTRATANTE** por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN, INSS e Imposto de Renda devido, conforme prevê a legislação.

## **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-** Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam sujeitos também, às normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar a Administração quando da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com a Prefeitura.

**PARÁGRAFO QUARTO** - No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, a Administração poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente à **CONTRATADA**, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os preços serão reajustados com base no índice (IGPM-FGV), após um período de 12 (doze) meses, desde que permitido pela Legislação Federal.

## **15 - DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-** Fica eleito o FORO da Comarca de São João da Ponte - MG com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

São João da Ponte/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_

---

**TESTEMUNHA**

---

**TESTEMUNHA**



**ANEXO IX**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**  
**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO**

A empresa..... , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ..... , sediada à Rua/Avenida nº , Setor/Bairro , na cidade de Estado de \_ , neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor , nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na , portador da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ..... , DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de São João da Ponte -MG, bem como relação de parentesco em até segundo grau com os agentes políticos municipais.

(Cidade) (UF), .....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da licitante

Carimbo e Assinatura Carimbo do CNPJ



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2018  
TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018**

**OBJETO: OBJETO:**

**Contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área contábil, voltada à recuperação e incremento das receitas do município, conforme especificações constantes do Projeto Básico, que integra o presente edital como Anexo I.**

Este edital referente ao processo licitatório Nº 073/2018, Tomada de Preço nº 015/2018, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Charles Jefferson Santos  
Procurador do Município  
OAB nº 123.071