ANEXO I - DE TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1026CE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004.20260310/0002-22

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, suporte operacional e consultoria ao Setor de Tributos do Município de Ipaporanga/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, suporte operacional e consultoria ao Setor de Tributos do Município de Ipaporanga/CE	12.0	Mês		
Prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, suporte operacional e consultoria ao Setor de Tributos do Município de Ipaporanga/CE, compreendendo: I – apoio à execução das rotinas tributárias, incluindo lançamento, atualização e gestão do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e demais tributos municipais; II – suporte técnico especializado aos servidores do setor, com orientação quanto à aplicação da legislação tributária e padronização de procedimentos administrativos; III – elaboração de estudos técnicos, diagnósticos situacionais e relatórios gerenciais voltados à avaliação da eficiência da arrecadação municipal; IV – desenvolvimento, planejamento e implementação de plano estratégico de ações fiscais e administrativas, com vistas ao incremento da arrecadação própria do Município; V – disponibilização, mediante cessão de uso, implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico de sistema informatizado de gestão tributária, em ambiente web, acessível por navegadores de internet, sem necessidade de instalação de plugins, com utilização de tecnologias multiplataforma e compatível com servidores Linux e/ou Windows.				

1.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Executar diretamente os serviços objeto da contratação, assegurando a atuação efetiva da equipe técnica indicada na fase de habilitação, especialmente do responsável técnico, com presença mínima de 20 (vinte) horas semanais junto à Administração, sendo vedada a substituição sem autorização formal.

5.3. DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO:

I) Da assessoria:

- Realizar avaliação criteriosa de todo o quadro de receitas do Município.
- Analisar a legislação municipal, especialmente o Código Tributário, para identificar necessidades de atualização e melhorias.
- Analisar normas e procedimentos administrativos, identificando necessidades de normatização e padronização.
- Avaliar o quadro de Dívida Ativa e os procedimentos adotados para a sua cobrança.
- Analisar processos administrativos, visando identificar a legalidade e a adequada instrumentalização.
- Assessorar as ações no cadastro do ISS e na utilização da Nota Fiscal Eletrônica.
- Analisar e aprimorar os papéis de trabalho de fiscalização.
- Assessorar os técnicos da Secretaria de Finanças no cadastro imobiliário.
- Revisar a estrutura administrativa existente e propor melhorias.
- Elaborar diagnóstico técnico-situacional.
- Elaborar plano de ação para incremento das receitas tributárias.

II) Das características do sistema disponibilizado

- Permitir o controle do Cadastro Econômico;
- Permitir o cálculo de todos os impostos e taxas conforme o Código Tributário;
- Permitir o cálculo e o controle de emissão antecipada de IPTU, ISS e outros;

- Permitir que, informada a coordenada geográfica do imóvel, este possa ser visualizado por meio do Google Maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- Permitir o parcelamento de pagamento conforme definições do usuário;
- Permitir a emissão de documento de arrecadação com código de barras;
- Permitir a emissão de QR Code PIX automático na guia de arrecadação para clientes com convênio de arrecadação com o Banco do Brasil;
- Permitir baixa automática, em tempo real, de pagamentos realizados via PIX, com conciliação de data de crédito em conta por meio de arquivo de retorno no padrão de arrecadação FEBRABAN;
- Permitir o controle de arrecadação própria ou convênios com bancos, casas lotéricas e outros, com baixa automática;
- Permitir a geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte;
- Permitir o controle dos permissionários públicos;
- Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário, com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
- Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos e Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
- Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo os vínculos necessários;
- Permitir o registro do código e nome de logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial;
- Permitir a segmentação dos logradouros ou o cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a essas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos, os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou para fornecimento de informações às áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
- Permitir a geração da planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício financeiro;
- Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
- Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
- Permitir a emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa de débito em relação ao imóvel;
- Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e taxas, bem como definir parâmetros para cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
- Realizar o lançamento e a emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar notas emitidas e emitir o boleto gerado referente a determinada nota;
- Relatórios gerenciais;
- Permitir o controle automático da Dívida Ativa;
- Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valores inscritos em Dívida Ativa para pagamento, contendo exercício, índice de atualização, taxa de juros e percentuais de multa;

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0136 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
- Permitir cancelar a dívida do contribuinte;
- Permitir consulta de parcelamentos, emissão de certidões e visualização de débitos;
- Permitir a listagem de contribuintes a serem executados;
- Oferecer um módulo completo de cadastramento de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal);
- Permitir a Emissão do Livro Anual;
- Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
- Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
- Permitir a emissão de notificação de débitos;
- Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA);
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
- Permitir o uso do Emissor Nacional de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica mantido pela Receita Federal do Brasil – RFB;
- Possibilidade de emissão e compartilhamento de Notas Fiscais de Serviços Avulsas - NFSA-e enquanto permitido nos ambientes mantidos pela Receita Federal do Brasil – RFB;
- Impressão da Declaração de Prestação de Serviço referente a de Notas Fiscais de Serviços Avulsas -NFSA-e contendo Chave de Acesso do documento no ADN.
- Permitir a validação e emissão das seguintes certidões via Web:
- Certidão negativa de débitos;
- Certidão negativa de débitos imobiliários;
- Certidão positiva com efeito negativa;
- Permitir a validação dos seguintes documentos, com impressão e recibo de validação:
- Nota fiscal avulsa;
- Nota fiscal de serviço;
- Alvará de Construção;
- Habite-se;
- Registro Sanitário;
- Alvará de Funcionamento;
- Alvará de Transportes;
- Disponibilizar na validação todos os documentos citados anteriormente a possibilidade de reimpressão do documento e do recibo de validação.

5.4. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA (PoC)

A Prova de Conceito será realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, em data, horário e local definidos pela Administração.

Com o objetivo de assegurar que o sistema ofertado atenda plenamente às necessidades da Administração Municipal, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realizar Prova de Conceito (PoC), consistente em demonstração prática, em ambiente operacional e funcional, das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

5.4.2 Finalidade e critérios de validação

A PoC tem como finalidade validar, no mínimo:

5.4.1 Prazo e condições gerais

I – capacidade operacional do sistema;
II – aderência às funcionalidades exigidas;
III – compatibilidade com as rotinas tributárias do Município;
IV – viabilidade técnica da solução ofertada.

5.4.3 Escopo mínimo da demonstração

A licitante deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) cadastro imobiliário completo (inclusão, alteração e consulta);
b) lançamento, cálculo e emissão de IPTU e demais tributos;
c) emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com código de barras e QR Code PIX;
d) baixa de pagamentos, inclusive com simulação de integração no padrão FEBRABAN;
e) controle de Dívida Ativa, incluindo inscrição, parcelamento e emissão de CDA;
f) emissão de certidões (negativa, positiva e positiva com efeito de negativa);
g) relatórios gerenciais;
h) funcionalidade de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ou integração com sistema nacional.

5.4.4 Requisitos de segurança e LGPD

O sistema deverá atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, contemplando, no mínimo:

a) controle de acesso por usuário;
b) registro de logs;
c) backups periódicos;
d) integridade e confidencialidade dos dados.

5.4.5 Procedimentos de realização e julgamento

A demonstração deverá ocorrer em ambiente operacional e funcional do sistema, com execução prática das funcionalidades previstas no item 5.3.3, em ambiente computacional disponibilizado pela Administração.

I – A avaliação será realizada pelo Chefe do Setor Tributário e por servidor do Município lotado na Fazenda Pública, podendo contar com apoio técnico especializado;
II – Será considerada APTA a licitante cujo sistema atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência; caso contrário, será considerada INAPTA;
III – O não atendimento a quaisquer das exigências implicará a desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

É vedada a apresentação baseada exclusivamente em protótipos, imagens, vídeos, apresentações ou simulações não executáveis, devendo a licitante demonstrar o funcionamento do sistema com navegação e operações reais.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0138 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5° do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0140 ASSINADO ELETRONICAMENTE

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0143 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 0,80 (zero virgula oitenta), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 0,80 (zero virgula oitenta) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.24.2. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de resultados.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.26. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação, especialmente relacionados a:

- Assessoria tributária municipal;
- Gestão ou incremento de arrecadação de tributos;
- Implantação, manutenção ou utilização de sistema de gestão tributária.

Os atestados poderão ser emitidos em nome da licitante ou de seus sócios, desde que:
I – Fique demonstrada a vinculação destes com a execução dos serviços à época da contratação;
II – Haja compatibilidade entre o objeto atestado e o objeto licitado;
III – os atestados contenham, sempre que possível, a descrição dos serviços executados, período de execução e avaliação satisfatória da contratante.

Qualificação Técnico-Profissional

A licitante deverá indicar a equipe técnica que será disponibilizada para a execução dos serviços, mediante:

a) Relação nominal dos profissionais indicados, contendo:

- nome completo;
- formação acadêmica;
- experiência profissional;
- atribuições no objeto contratual;

b) Declaração formal da licitante atestando a disponibilidade da equipe técnica mínima, bem como declaração(ões) individual(is) dos profissionais indicados, com compromisso de participação na execução dos serviços, caso a licitante seja vencedora do certame.
c) A Administração poderá, a qualquer tempo, inclusive na fase de habilitação ou execução contratual, promover diligências para verificar a veracidade das informações, podendo solicitar documentos complementares, contatos com contratantes anteriores ou outros meios de comprovação.

Equipe Técnica Mínima Obrigatória

8.27. A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente:
a) **01 (um) profissional de nível superior em Ciências Contábeis**, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovado por meio de Certidão de Habilitação Profissional, com experiência comprovada em gestão tributária municipal e arrecadação de tributos, incluindo atuação com rotinas e/ou sistemas informatizados de gestão tributária, ou **01 (um) profissional de nível superior em Direito**, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, comprovado por meio de certidão profissional, com experiência comprovada em consultoria ou assessoria jurídica tributária voltada à Administração Pública, abrangendo o contencioso administrativo e/ou judicial tributário municipal.
b) A experiência poderá ser comprovada mediante atestados, declarações ou documentos equivalentes que evidenciem a atuação do profissional em atividades compatíveis com o objeto.

Responsável Técnico

8.28. O profissional indicado na alínea "a" do item 8.27. será considerado **responsável t... pela execução contratual**, devendo:

I – Permanecer vinculado durante toda a vigência do contrato;
II – Participar efetivamente da execução dos serviços;
Sendo vedada sua substituição sem prévia autorização da Administração, salvo por profissional de qualificação equivalente ou superior, devidamente comprovada.
Comprovar participação efetiva na execução dos serviços, inclusive mediante relatórios, atas, registros de acompanhamento ou outros documentos que evidenciem sua atuação direta.
III – A substituição, quando necessária, deverá ser formalmente justificada e previamente aprovada pela Administração.

Comprovação de Vínculo / Quadro Permanente

Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou empregado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
a) para sócio: mediante apresentação do estatuto/contrato social e respectivos aditivos;
b) para diretor: mediante apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente;
c) para empregado: mediante apresentação de contrato de trabalho, registro em carteira ou outra forma idônea de vínculo.
d) também será admitida a comprovação por meio de contrato de prestação de serviços, desde que vigente na data da apresentação da proposta e que assegure a disponibilidade do profissional para a execução contratual.
8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 160.479,96 (cento e sessenta mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0401.04.123.0063.2.021 - Funcionamento do Departamento de Tributação e Fiscalização, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

IPAPORANGA/(CE),