EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022
AMPLA CONCORRÊNCIA
(Menor Preço Global)

1 PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, através do(a) Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, o Sr. Hailson Alves Ramalho, torna público aos interessados que promoverá a presente licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** - **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal n° 1.383 de 10/10/2014, pela Lei Complementar n° 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital e seus anexos, através do Processo Administrativo nº **9.153/2022.**

1.2 O presente **PREGÃO PRESENCIAL** tem como critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL, SOB REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

1.3 A sessão pública para realização do presente **PREGÃO PRESENCIAL** será conduzida pelo PREGOEIRO Sr. Sérgio Magno Bravo Monteiro, auxiliado pelos membros da equipe de apoio, composta por Jaqueline Gouveia da Silva, Patrick Barros de Lima, Flávio Fernandes José da Silva, Christian Alves Ferreira, Marcely Alves da Silva, Wanessa Moreth Florencio de Souza, Caroline Santos Ramos Marinho e Samuel Aranda Neto, conforme designação contida na Portaria n° 722 de 16 de agosto de 2022, que constituem a Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

1.4 A sessão pública para realização do presente **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada no **dia 26 de outubro de 2022 com início às 10:00 horas**, na sala de Reunião localizada na Sala de Licitações à Rua Segisfredo Oliveira Bravo, nº 86 — Centro — Saquarema — RJ.

2 DO OBJETO

2.1 O presente **PREGÃO PRESENCIAL** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE, ESPECIALMENTE COM OS SEGUINTES MÓDULOS: [1] FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA. [2] DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE. [3] DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DES-IF). [4] ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS EM SAQUAREMA E NOS OUTROS 91 MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, VISANDO O INCREMENTO DO IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, RESPONSÁVEL PELOS REPASSES CONSTITUCIONAIS: (A) COTA-PARTE DO ICMS. (B) ROYALTIES DE PETRÓLEO, NA PARCELA ATÉ 5%. (C) IPI EXPORTAÇÃO. (D) LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020**, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I deste Edital.

2.2 O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usais de mercado.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

a) Credenciamento junto ao PREGOEIRO, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame **(ANEXO II - MODELO);**

b) Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **(ANEXO III - MODELO);**

c) **PROPOSTA DE PREÇOS** em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres **(ANEXO V — MODELO):**

Envelope "A" - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
Rua Cel. Madureira, 77 - Centro - Saquarema - RJ
PROCESSO Nº 9.153/2022.
PREGÃO PRESENCIAL N º 083/2022- DATA: 26/10/2022 Às 10:00 horas.
NOME E ENDEREÇO COMPLETOS DO LICITANTE

d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

Envelope "B" - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
Rua Cel. Madureira, 77 — Centro — Saquarema — RJ
PROCESSO Nº 9.153/2022.
PREGÃO PRESENCIAL 083/2022- DATA: 26/10/2022 Às 10:00 horas.
NOME E ENDEREÇO COMPLETOS DO LICITANTE

e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora de quaisquer dos envelopes e entregar os envelopes, "Envelope A — PROPOSTA DE PREÇOS" e "Envelope B - HABILITAÇÃO", lacrados e no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

3.2 Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão do licitante de participação do certame.

3.3 Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas empresas definidas no Artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4° deste mesmo Artigo 3°.

3.4 Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do certame e usufruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas empresas definidas na Lei Complementar nº 128/2008.

3.5 Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP;

3.6 O objeto deste Edital é de **AMPLA CONCORRÊNCIA,** para todos os portes de Empresa.

3.7 Não poderão participar da presente licitação:

a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **atendendo ao art. 19 do Decreto Municipal nº 1.383 de 10 de outubro de 2014.**

b) empresas ou sociedades estrangeiras;

c) pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto a qualquer órgão deste Município;

d) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis Federais, Estaduais e Municipais, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9° da Lei Federal nº 8.666/93.

g) pessoas físicas ou jurídicas que não se enquadrem na condição de MEI/ME/EPP conforme a legislação especifica.

h) Não será permitida a participação de Licitante que possua em seus quadros servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, ou qualquer vínculo com os mesmos, observando o disposto no artigo 9°, inciso III e parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93.

i) Pessoas físicas ou jurídicas que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.8 A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.9 Para declarações assinadas digitalmente, as assinaturas digitais deverão conter chancela para verificação de autenticidade ou serem apresentadas junto à mídia digital (pen drive) com arquivo PDF de verificação de assinatura ou envio para o endereço eletrônico licitacao@saquarema.rj.gov.br no momento do credenciamento, sob pena de invalidação do documento caso não seja possível verificar a autenticidade da assinatura.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao PREGOEIRO munido de documento que o credencie.

4.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes, para análise pela Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

4.3 O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertencente;

b) O proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, disponível em http://www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou **CREDENCIAMENTO** conforme o **ANEXO II - MODELO**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item "b";

d) O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4° da Lei n° 10.520/2002 **(ANEXO III - MODELO),** será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;

e) A fim de comprovar o enquadrado na condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte — EPP a licitante deverá apresentar:

e.1) Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte **(ANEXO IX MODELO);**

e.2) Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de Microempresa — ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA);

e.3) O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no subitem "e.2" deste item, poderá, a critério do PREGOEIRO, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea "e" deste item.

4.4 Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal para verificação dos impedimentos.

4.5 A ausência dos documentos arrolados nas alíneas 4.3 "a" e "c" não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.6 A ausência dos documentos arrolados na alínea 4.3 "b" e "d", decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea 4.3 "e" decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.

5 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** poderá ser elaborada conforme **ANEXO V - MODELO** deste Edital, obedecidas as disposições do **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

5.1.1 Na **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão constar os seguintes elementos:

a) Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a **PROPOSTA DE PREÇOS** e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail;

b) Especificações técnicas, marcas/modelo, quando couber, e outros elementos exigidos no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei n° 8.078/90 — Código de Defesa do Consumidor;

b.l) Nos casos em que o objeto licitado for somente prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;

c) Preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;

d) Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

e) Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do serviço.

f) A licitante deverá apresentar junto a sua proposta a sua proposta comercial, **planilha de composição de valores de todos os itens unitários**, sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;

g) A licitante, deverá apresentar juntamente a proposta declaração de que cumpre com todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/18 (ANEXO X), podendo responder Cível e Criminalmente por qualquer vazamento de informação da base de dados transferida a terceiros para fins divergentes dos celebrados no instrumento de contrato, sob pena de desclassificação.

5.1.2 O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

5.1.3 Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja menor preço global importará o preço total da proposta sob pena de invalidação da mesma;

5.1.4 Será considerada desclassificada a proposta com valor acima do máximo estimado constante do **PREÇO MAXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO (ANEXO IV)** deste Edital;

5.1.4.1 Sendo o critério de julgamento do Edital menor preço global será considerado como valor máximo estimado o valor global da proposta apresentada pelo licitante e o valor máximo estimado de cada item;

5.1.5 Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo PREGOEIRO;

5.2 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data para início da sessão pública.

5.3 Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do serviço.

5.4 A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.5 A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao PREGOEIRO designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5.6 Em hipótese alguma o PREGOEIRO receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;

5.7 Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

5.8 Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo PREGOEIRO, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

6 DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.1.1 O PREGOEIRO declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao **CREDENCIAMENTO** dos participantes e os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**.

6.1.2 A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.1.3 Encerrada a etapa de **CREDENCIAMENTO**, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da hora de abertura da sessão.

6.1.4 Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** para classificação.

6.2 Da Classificação das Propostas:

6.2.1 Após abertas as propostas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.2 Será declarada classificada, pelo PREGOEIRO, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele, obedecendo ao item 5.

6.2.3 Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o PREGOEIRO classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

6.2.4 Qualquer discordância entre a descrição contida na **PROPOSTA DE PREÇOS** e o **TERMO DE REFERÊNCIA**, nos itens, considerar-se-á a especificação contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, sob pena de Desclassificação em caso de desconformidade.

6.3 Dos Lances:

6.3.1 O PREGOEIRO convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.3.2 Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.3.3 Para a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.3.4 A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

6.3.5 O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo PREGOEIRO, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.3.6 Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o PREGOEIRO negociar diretamente com o proponente.

6.3.7 No caso de equivalência dos valores, empate, apresentados pelas licitantes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.8 Caso haja necessidade, o PREGOEIRO poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

6.4 Da Exequibilidade dos Preços:

6.4.1 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.4.1.1 Para fins de aceitabilidade da oferta, o PREGOEIRO deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

6.4.2 Caso o PREGOEIRO entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o PREGOEIRO convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

6.4.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

a) Notas fiscais previamente emitidas pelo licitante de objeto de mesma natureza; e/ou

b) contratação em andamento ou concluída com preços semelhantes.

6.4.4 O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo PREGOEIRO, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal n° 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

6.5. Da Prova de Conceito:

6.5.1 Para acompanhar a Prova de Conceito, a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação criará uma Comissão composta de 3 (três) funcionários, com conhecimento técnico no tocante ao detalhamento técnico dos sistemas constantes da Planilha da Prova de Conceito, constante no ANEXO “A” do TERMO DE REFERÊNCIA, que terá plena autonomia para, baseados na Planilha, julgar a qualificação técnica das licitantes.

6.5.2 A Prova de Conceito será realizada em data e horário a ser agendado, em até 3 (três) dias úteis após a definição da ordem classificação das licitantes e ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal, dentro do expediente normal de funcionamento da Administração Municipal, ou seja, em dias úteis e em horário de expediente. A licitante convocada terá até 4 (quatro) horas para fazer a apresentação dos itens exigidos na Prova de Conceito.

6.5.3 A Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e internet, além da disponibilização de data show ou tela/monitor compatível com a

apresentação. A licitante deverá providenciar todos os demais equipamentos necessários, tais como computadores e outros recursos que entendam como cabíveis e necessários para a realização plena da demonstração de seus respectivos sistemas.

6.5.4 As demonstrações dos itens 01 a 40 (um a quarenta) da Planilha da Prova de Conceito deverão ser demonstradas via WEB e as demonstrações dos itens 01 a 40 (um a quarenta) da Planilha da Prova de Conceito poderão ser via web ou desktop, não sendo permitidos, para os 40 (quarenta) itens, demonstrações em power points, softwares de captura de telas, softwares gráficos, catálogos, declarações, slides, folders ou outras formas indiretas.

6.5.5. A aprovação na Prova de Conceito é condição indispensável para a declaração da empresa vencedora, desde que esta efetue a comprovação de "no mínimo" 90% (noventa por cento) do total dos itens constantes na Planilha da Prova de Conceito, constante no ANEXO "A" do TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5.6 Durante a demonstração dos sistemas, os membros da comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação assinalarão os requisitos atendidos ou não atendidos, requisitos estes constantes da Planilha da Prova de Conceito, no ANEXO "A" do TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5.7 A Prova de Conceito é parte integrante do presente processo licitatório e tem caráter eliminatório, ou seja, determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência aos produtos a serem entregues, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

6.5.8 Na hipótese da licitante classificada em primeiro lugar no certame em relação ao preço não atender a 90% (noventa por cento) dos requisitos da Prova de Conceito, o PREGOEIRO convocará a licitante mais bem classificada para realizar a Prova de Conceito, em até 3 (três) dias úteis. A licitante convocada dentro da ordem de classificação terá até 4 (quatro) horas para a apresentação dos itens exigidos na Prova de Conceito e deverá respeitar o percentual de 90% (noventa por cento) para a aprovação, conforme previsto no subitem 8.5 do TERMO DE REFERÊNCIA. O local, data e hora para a Prova de Conceito será informado pelo Pregoeiro na sessão pública do Pregão e pela Comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

6.5.9 A LICITANTE que não comparecer para execução da Prova de Conceito na data e hora marcada será automaticamente desclassificada.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Encerrada a etapa competitiva, o PREGOEIRO procederá à análise da documentação constante do envelope de HABILITAÇÃO da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

7.1.1 - Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

a) Para empresário individual: registro comercial;

b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;

c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;

d) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

e) No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, disponível em http://www.portaldoempreendedor.com.br.

f) Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido no site da JUCERJA (jucerja.rj.gov.br); sob pena de não ser considerada como EPP ou ME para efeitos da Lei n° 123/2006.

7.1.1.1 Quanto as documentações solicitadas das alíneas "a" à “f “do subitem 7.1.1, forem apresentadas no credenciamento, a critério do licitante, não precisarão compor o Envelope "B" HABILITAÇÃO.

7.1.2 Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ**, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;**

c) **Prova de regularidade perante a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**

d) **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da **Certidão Negativa de Dívida Ativa**, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

e) **Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Municipais;

f) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

7.1.2.1 Também serão aceitas, no lugar das Certidões Negativas de Débitos, Certidões Positivas de Débitos com Efeito de Negativas.

7.1.3 Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

a) **Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

a.1) No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

a.2) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

b) O licitante sediado em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a **Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública**, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema;

c) **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, **já exigíveis e apresentados na forma da lei,** que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.;

c.1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou

- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

d) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC, e comprovação através do balanço de que possui Liquidez Corrente (ILC), Índice de Endividamento (IE), Índice de liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência Geral (ISG), o qual deverá ser assinado por profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo, sendo que somente será considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.
Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.
Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável à Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo
ISG = AT / (PC + ELP)
ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC = AC / PC
ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

d.1) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices, Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA no presente certame licitatório.

e) Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei.

7.1.3.1. Conforme instituído no Artigo 3º do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, O MEI, ME e as EPP estão isentas de apresentar os documentos da alínea "c" do item 9.3, apenas nos certames que envolvam habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais.

7.1.4 Documentação relativa à regularidade trabalhista.

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7°, inciso XXXIII da Constituição da República, **ANEXO VI — MODELO** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

7.1.5 Declarações e Documentos Complementares:

a) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES** de habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme **ANEXO VII — MODELO**.

7.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha prestado serviço de acordo com o objeto deste certame e que demonstre o desempenho satisfatório de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo;

b) Comprovação de Registro e regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade até a data de entrega dos envelopes, estipulada em Edital, na forma da Lei, com habilitação no ramo de Assessoria Técnica e Administrativa.

7.2 Os documentos relacionados nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que expressamente indicados no referido cadastro, com validade em vigor na data da realização do Pregão.

7.3 No caso de não constar do mencionado cadastro quaisquer documentos exigidos no item 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de **HABILITAÇÃO**.

7.3.1 Se os documentos relacionados no item 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de **HABILITAÇÃO**.

7.4 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados em original, cópia simples autenticadas por servidor do Departamento de Licitações e Contratos, cópias autenticadas por cartório competente, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive, expedidos via internet.

7.4.1 A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do **Envelope "B" — HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

7.4.2 Para fim da previsão contida no subitem 7.4.1. o documento original, a ser apresentado, não poderá integrar o **Envelope "B" — HABILITAÇÃO**.

7.4.3 O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.4.4 Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.5 Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

7.6 Os MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

7.6.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao PREGOEIRO.

7.6.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6.4 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 7.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regulares conforme determina os órgãos expedidores.

7.8 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

7.9 Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8 DO RECURSO

8.10 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

8.1.1 Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

8.1.2 Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

8.11 O encaminhamento das razões e eventuais contrarrazões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, das 09:00 às 16:00 h, na Rua Coronel Madureira, n° 77 - Centro — Saquarema — RJ.

8.2.1 A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.

8.12 O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo PREGOEIRO na respectiva ata.

8.13 Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

8.14 Os recursos serão dirigidos ao PREGOEIRO, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

8.15 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

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

9 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.17 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte, da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponentes(s) vencedora(s).

9.18 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.19 O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Saquarema e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela controladoria interna aplicando-se o estabelecido no Decreto Municipal n° 1.383, de 10/10/2014.

10 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

10.20 É imprescindível que se cumpra o prazo e as condições estipuladas no Termo de Referência para realização do objeto, à falta de cumprimento do prazo e condições do serviço contratado sujeitar-se-á o vencedor as sanções e multas previstas no item 15 deste Edital.

11 VALIDADE E CONDIÇÕES DE GARANTIA

11.1 A garantia do objeto especificado será de acordo com o item 18 (dezoito) do Termo de Referência (ANEXO I).

12 DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1 O valor total estimado é de **R$ 991.999,92 (Novecentos e noventa e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, pela Administração e foi definido conforme os valores constantes no **PREÇO MAXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO - ANEXO IV.**

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos necessários à execução dos serviços ora licitados estão previstos no Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2022 e correrá à conta das dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
04.122.0010.2.163	3.3.90.35.01	1533
04.126.0024.2.066	3.3.90.40.02	1533

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante execução dos serviços e/ou fornecimentos do objeto ora solicitado, com apresentação da Nota Fiscal/ fatura, devidamente atestada por Servidores Municipais. A nota de empenho será emitida quando da solicitação de Prestador de Serviços e/ou fornecedor de acordo com a especificação e as quantidades solicitada;

14.2 A Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

14.3 Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1° de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

14.4 Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal N° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal N° 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar N° 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

14.5 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

14.6 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Finanças, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Finanças;

14.7 Caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação;

14.8 Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições especificas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei complementar n° 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

14.9 No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4°, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

14.10 Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

15 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1 Aos licitantes, na forma prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como considerando o art. 7° da Lei Federal 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, àquele licitante que:

a) apresentar documentação falsa;

b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

d) não mantiver a proposta;

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.1.1 Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

15.1.2 O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.3 As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Prefeitura Municipal de Saquarema por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

16 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n° 1383, de 10 de outubro de 2014, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, devendo protocolizá-la na Rua Coronel Madureira, n° 77, Sala 211, Centro, Saquarema — RJ.

16.2 No prazo legal, o PREGOEIRO receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município, com as informações pertinentes, e após a autoridade competente para decisão. O PREGOEIRO comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.3 Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 16.1, deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, preferencialmente, via correio eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br ou pelo telefone: (22) 2655-6400 ramal 215.

16.4 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

17.2 É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

a) Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

b) Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

c) Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.3 Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o PREGOEIRO poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.4 A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93.

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.6 Suspenso o expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** nas datas previstas, serão prorrogadas mediante prévia comunicação do pregoeiro.

17.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.8 São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I - Termo De Referência;
- Anexo II - Credenciamento (Modelo);
- Anexo III - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Modelo);
- Anexo IV - Preço máximo sugerido pela administração;
- Anexo V – Proposta de preços;
- Anexo VI - Declaração de Menor Empregado (Modelo);
- Anexo VII - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos ou Supervenientes (Modelo);
- Anexo VIII - Minuta de Contrato;
- Anexo IX - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);
- Anexo X - Declaração de que cumpre com todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/18.

17.9 Os interessados poderão ter acesso ao Edital, e seus anexos junto à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, no endereço citado no item 17.10, ou ainda no site da Prefeitura Municipal de Saquarema - Portal de Compras e Licitações.

17.10 As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo PREGOEIRO na Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, situada na Rua Coronel Madureira, n° 77, Sala de Licitações e Contratos, Centro, Saquarema/RJ ou através dos Telefones (22) 2655-6400, ramal 215 ou ainda pelo correio eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br.

17.11 Nos termos do § 1° do Artigo 40 da Lei Federal n° 8.666/1993 o presente Edital e seus anexos estão rubricados pelo Secretário(a) Municipal de Administração, Receita e Tributação.

17.12 Fica eleito o foro da Comarca de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Saquarema, 10 de outubro de 2022.

Hailson Alves Ramalho
Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

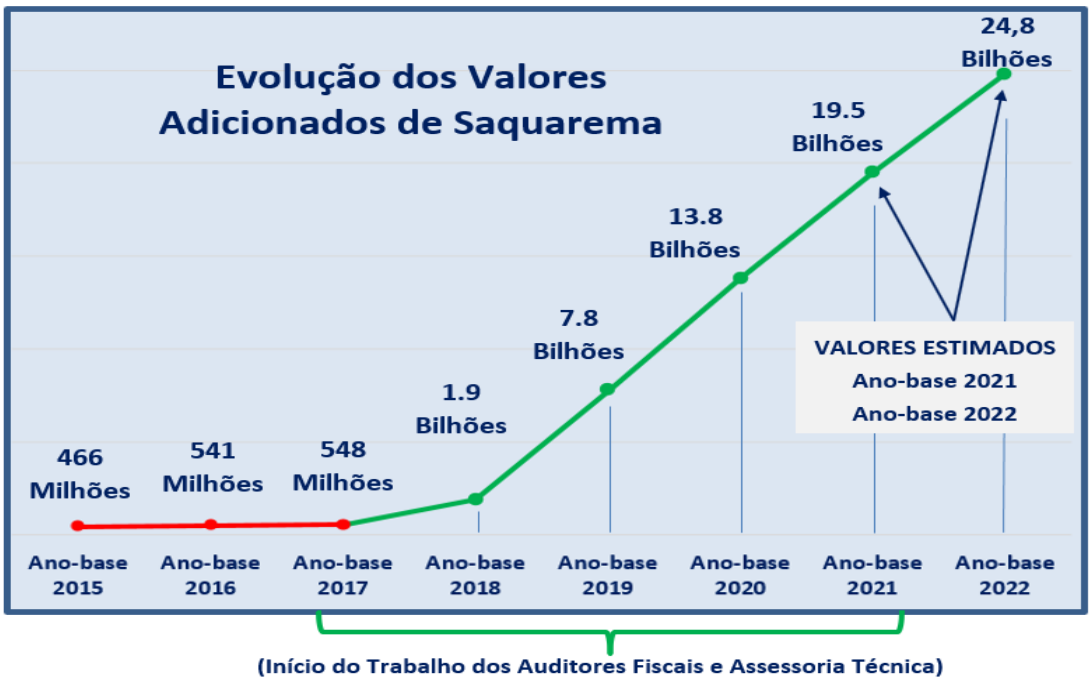
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa Especializada para Implantação de Sistemas de Modernização Tributária e de Inteligência Fiscal, em regime de locação, na modalidade de cessão do direito de uso de software, especialmente com os seguintes Módulos: **[1]** Fiscalização Eletrônica. **[2]** Domicílio Eletrônico do Contribuinte**. [3]** Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF). **[4]** Assessoria Técnica e Apoio Administrativo à Equipe Municipal para Execução da Análise, Levantamento, Conferência e Acompanhamento das Informações Econômico-Fiscais dos valores adicionados dos contribuintes do ICMS cadastrados em Saquarema e nos outros 91 Municípios do Estado do Rio de Janeiro, visando o Incremento do IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, responsável pelos Repasses Constitucionais: (a) Cota-Parte do ICMS. (b) Royalties de Petróleo, na Parcela até 5%. (c) IPI Exportação. (d) Lei Complementar nº 176/2020.

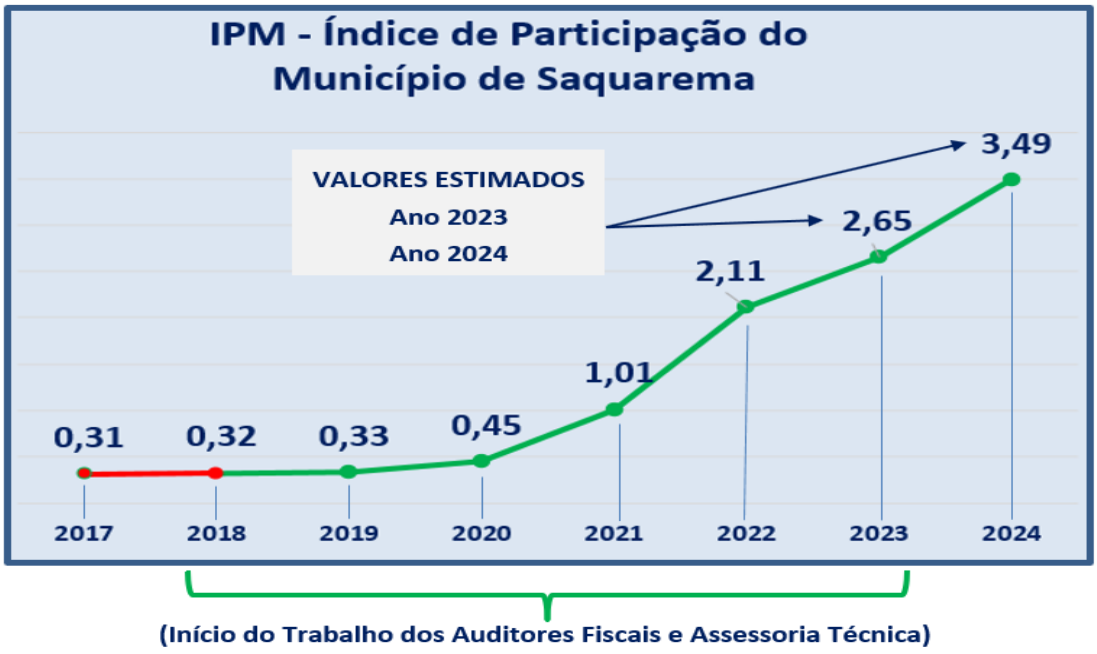
2. JUSTIFICATIVA

O Município de Saquarema iniciou em 2018 um trabalho visando aumentar os Valores Adicionados, os Índices de Participação dos Municípios e por consequência, aumentar os repasses constitucionais, especialmente a COTA-PARTE do ICMS, uma vez que 25% do ICMS arrecadado no Estado são repartidos aos Municípios de acordo com o Índice de cada Município.
E o trabalho realizado pelos Auditores Fiscais de Saquarema, com assessoria técnica contratada, foi ALTAMENTE EFICAZ para Saquarema, conforme pode-se constatar nos gráficos a seguir:

EVOLUÇÃO DOS VALORES ADICIONADOS



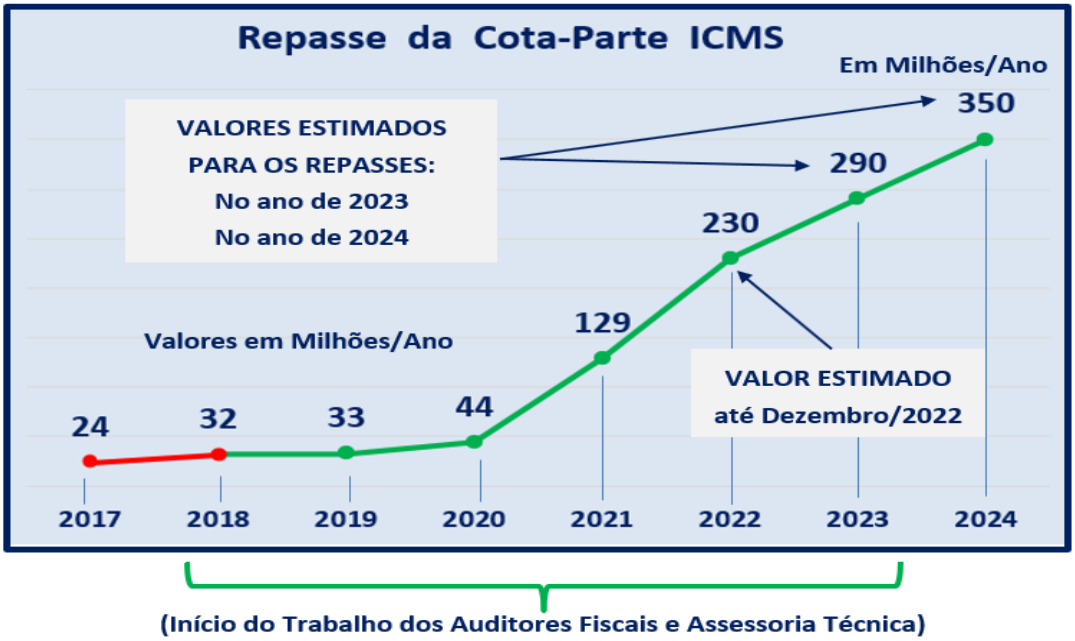
EVOLUÇÃO DO IPM DE SAQUAREMA



PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

INCREMENTO DO ICMS COM O AUMENTO DOS VALORES ADICIONADOS E IPMs



É FUNDAMENTAL e IMPORTANTE a continuidade da análise, acompanhamento e auditoria dos valores adicionados e das EFDs realizados pelos Auditores Fiscais de Saquarema, assessorado por empresa especializada nos anos de 2023 e 2024, a fim de **INCREMENTAR os repasses de ICMS de 2023 para cerca de R$ 290.000.000,00 e 2024 para cerca de R$ 350.000.000,00.**

Em relação aos Sistemas de Modernização e de Inteligência Fiscal, justifica-se a contratação uma vez que, o crescimento econômico do Município, aliado à evolução tecnológica vivida nos últimos 10 anos o que tem aumentado exponencialmente as atividades econômicas, tanto dos Prestadores de Serviços, quanto pelo segmento de comércio/indústria e outras correlatas, exige um esforço monumental do Fisco Municipal que não tem braços para alcançar 1/10º das empresas que atuam no Município.

O sistema de modernização estudado tem por finalidade dar ao Fisco Municipal “ferramentas” robustas e integradas aos demais sistemas de controle da atividade econômica, permitindo que o reduzido quadro de fiscais possa atingir um número maior número de contribuinte, em menor espaço de tempo e sem a necessidade dos complexos deslocamentos físicos.

É necessário usar todos os instrumentos tecnológicos disponíveis com a finalidade de "cruzar" informações das mais diversas origens e, de forma "automática" gerar instruções voltadas para atuar de forma "cirúrgica" junto ao universo de contribuinte que apresente algum desvio.

Não existe mais a possibilidade de administrar e controlar a arrecadação sem o apoio de instrumentos que possam substituir em parte, a inteligência do Auditor Fiscal, realizando tarefas que possam ser cumpridas por uma IA (Inteligência Artificial).

O Sistema de Fiscalização Eletrônica permite o PLANEJAMENTO das ações fiscais de forma sistêmica bem como o cruzamento de dados através de Inteligência Fiscal.

O Sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC é a mais NOVA ferramenta a ser disponibilizada ao Setor de Fiscalização. Através deste sistema, a fiscalização passa a ser eminentemente GERENCIAL, ampliando a área de atuação sem a necessidade de ampliar o quadro de fiscais. É uma ferramenta poderosa para agilizar e GERENCIAR todo o processo de Fiscalização do Município.

Além disso, é fundamental a implantação da DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras, e que é de extrema importância para sistematizar os serviços os bancos que tem o ISS como fato gerador e irá, sem nenhuma dúvida, quintuplicar, no mínimo, as receitas de ISS das Instituições Financeiras.

Ainda, é FUNDAMENTAL que os sistemas citados nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 sejam INTEGRADOS com o Sistema Tributário implantado na Prefeitura, visando otimizar o trabalho dos Auditores Fiscais. Para garantia do funcionamento e plena integração entre os sistemas entendemos a necessidade de se optar pelo regime de julgamento pelo menor valor global, por todos os motivos já descritos.

Concluindo, a contratação de empresa especializada permitirá que o Município de Saquarema esteja com os sistemas de Modernização Tributária e Inteligência Fiscal em funcionamento, visando o INCREMENTO do ISS, bem como o INCREMENTO do repasse anual da COTA-PARTE DO ICMS. Assim, a presente contratação abarcará os princípios da Vantajosidade e Economicidade para o Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Referência Legal:

a) Lei n° 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações;
b) Lei n° 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações;
c) Decreto n° 3.555, de 08/08/2000;
d) Decreto n° 10.024, de 20/09/2019.

4. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS:

4.1. IMPLANTAÇÃO, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA

4.1.1. Sistema de Fiscalização Eletrônica. Gerenciamento. O módulo de fiscalização deverá estar preparado para acessar o Cadastro de Contribuintes do Município e/ou realizar a importação da Base de Dados para que possa atuar sobre os contribuintes já cadastrados. No módulo de Gerenciamento, o responsável pela fiscalização deverá ter acesso a:

4.1.1.1. Planejamento Anual. Um módulo de Planejamento que permita ao gestor o Planejamento Anual da Fiscalização que terá as seguintes opções de filtros:

- CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica.
- Classificação no ISSQN (Lei Complementar nº. 116/2003).
- Bairros.
- Logradouro.

a) Uma vez escolhido o filtro, o programa deverá apresentar um resumo das empresas existentes no cadastro em relação ao filtro para que o gestor possa ter conhecimento antecipado do número de contribuintes que serão fiscalizados no processo.
b) Uma vez gravado o filtro escolhido o programa deverá INIBIR a possibilidade de que os contribuintes sejam novamente considerados, impedindo a duplicidade de filtros/contribuintes.
c) O programa deverá gerar para cada contribuinte selecionado uma Ordem de Fiscalização, documento que passará a nortear as ações fiscais.
d) Uma vez confirmado o filtro, o programa deverá selecionar e destacar os contribuintes para que as Ordens de Fiscalização possam ser geradas o que deverá ocorrer da seguinte forma:

- Automaticamente em relação ao corpo de Fiscais. O Gestor seleciona os fiscais e o programa realiza a distribuição automática entre os contribuintes selecionados no filtro.
- Por escolha em relação ao corpo de fiscais.

e) O Gestor escolhe qual fiscal vai fiscalizar cada um dos contribuintes. Feita a distribuição dos fiscais, obedecendo um dos mecanismos acima, o programa deverá gerar automaticamente as Ordens de Fiscalização encaminhando "eletronicamente" para a Caixa de cada Fiscal. Uma vez encaminhadas as Ordens de Fiscalização, o programa deve permitir ao gestor o acompanhamento considerando as seguintes possibilidades:
   - Ordem Recebida pelo Fiscal – deve refletir todas as Ordens de Fiscalização encaminhadas para um fiscal, apontando a data de envio e data de leitura pelo fiscal.
   - Ordem Por Fiscal – ao gestor deverá ser permitido visualizar a Listagem de Ordens de Fiscalização encaminhadas a um determinado fiscal, em um período.
   - Ordem Fechada – pelo sistema, uma ordem de fiscalização deve ser considerada como "fechada" quando o fiscal der andamento ao determinado na Ordem, o que ocorrerá sempre que o fiscal gerar um dos atos de fiscalização (Notificação, Intimação, TIAF, Auto de Infração).

4.1.1.2. Fiscalização. Força Tarefa.

O programa deverá permitir ao Gestor do sistema que a qualquer tempo, e em função de situações especiais, possa gerar NOVOS filtros, situação na qual, TODOS os contribuintes deverão ser novamente considerados, inclusive aqueles que já foram selecionados em filtros do PLANEJAMENTO ANUAL.

Este módulo do programa visa atender a necessidades especiais em que a fiscalização deve ser orientada a atuar de forma específica e para atender impulsos temporários que obriguem a criação de "Força Tarefa".

a) A partir da determinação do filtro desejado para a Força Tarefa (CNAE, Classificação no ISSQN, Bairro e/ou Logradouro) o programa deverá permitir ao Gestor a geração das Ordens de Fiscalização, que devem ser individualizadas por contribuinte selecionado, ocorrendo a distribuição entre os fiscais de forma automatizada pelo programa e/ou manualmente, quando o gestor escolhe para qual fiscal vai encaminhar a ordem de fiscalização.

b) Após a distribuição das Ordens de Fiscalização – Força Tarefa, o programa deverá mostrar na Listagem de Ordens, todas as que foram geradas pelo método força tarefa, destacando-as das ordens geradas pelo Planejamento Anual.
c) A partir do encaminhamento das ordens oriundas do módulo de Fiscalização – Força Tarefa, aos fiscais, estas devem integrar o rol de cada fiscal, passando os demais controles a funcionarem de acordo com o previsto para o Planejamento Anual acima descrito.

4.1.1.3. Gerar Ordem.

a) O programa deverá ainda permitir a geração de Ordem de Fiscalização, desconsiderando as duas modalidades previstas acima (Planejamento e Fiscalização – Força Tarefa), cuja seleção estará a cargo do Gestor que neste processo fará a "escolha" do contribuinte através de filtro inteligente que poderá ser o CNPJ e/ou Nome do contribuinte.
b) Na geração da Ordem que passamos a chamar de Avulsa, o Gestor no ato da geração deverá indicar o Fiscal responsável por atender a ordem, bem como o Tributo e período a ser fiscalizado. No caso da Ordem Avulsa, o programa deverá permitir ao Gestor que anexe à ordem um arquivo PDF contendo maiores detalhes sobre a fiscalização a ser executada. A partir da geração da ordem, o seu destino deverá seguir as orientações já previstas acima.
c) O sistema deverá prever a possibilidade de geração de uma única Ordem de Fiscalização para uma "Equipe de Fiscais", e neste caso o líder da equipe deve ser o responsável pela geração da ação fiscal correspondente.

4.1.1.4. Ação Fiscal em Aberto. Ao gestor deverá ser dado acesso a visualizar todas as Ações Fiscais (Notificação, Intimação, TIAF, Auto de Infração) que tenham sido emitidas por todos os Fiscais e que ainda não tenham sido "fechadas", isto é, que ainda estão em curso. Na listagem a ser apresentada ao Gestor deverá ser possível, visualizar cada uma das ações de forma individualizada com o inteiro teor do que foi descrito pelo fiscal.

4.1.1.5. Ação Fiscal Fechada. O programa deverá permitir ao gestor acesso ao rol de ações fiscais que já tenham sido encerradas pelos fiscais (fechadas) e, ainda, o acesso à íntegra de cada ação e ao relato feito pelo fiscal para considerar a ação encerrada (fechada).

4.1.1.6. Ação Por Fiscal. Poderá ainda o gestor, acessar as ações selecionando um determinado fiscal e, na listagem ter acesso a todos os dados de cada ação de forma individualizada.

4.1.1.7. Ordem Executada. Como cada ordem de fiscalização deve dar origem à uma ação fiscal, o programa deve permitir ao gestor o acesso a uma listagem de todas as ordens de fiscalização que já foram executadas pelos fiscais.

4.1.1.8. Atendimento de Solicitação de Autorização para Fiscalização. Como se pode depurar do texto deste TERMO DE REFERÊNCIA, a fiscalização no Município passará a ser toda orientada através de Ordens de Fiscalização, geradas pelo próprio sistema, mas, aos Fiscais deve ser dada a possibilidade de, em detectando situação que exija atuação, solicitar ao Gestor a geração de Ordem de Fiscalização específica e fundamentada. No módulo de acesso dos Fiscais, deverá ser disponibilizada uma solução para que o fiscal solicite a emissão de ordem de fiscalização, e ao Gestor, deverá se disponibilizada a possibilidade de autorizar a emissão de ordem de fiscalização sob demanda de fiscal, bem como recusar a solicitação, e em ambos os casos o Gestor deverá justificar sua decisão.

4.1.1.9. Redistribuição de Ordens de Fiscalização. O programa deverá permitir ao Gestor a redistribuição da Ordem de Fiscalização que tenha sido encaminhada a um Fiscal para outro fiscal, a seu critério.

4.1.2. Sistema de Fiscalização Eletrônica. Fiscais.
4.1.2.1. Os Fiscais deverão ter acesso ao sistema, em um nível inferior ao do gestor para a realização de suas atividades sendo-lhes disponibilizada uma Caixa Eletrônica para recebimento das Ordens de Fiscalização e os recursos necessários para execução de suas atividades de acordo com o descrito abaixo:

4.1.2.1.1. Receber Ordem.

a) De forma individualizada (uma caixa para cada fiscal de acesso restrito à este), o programa deverá disponibilizar neste item de menu, o acesso do Fiscal a todas as Ordens de Fiscalização que lhe foram destinadas pelo Gestor do Sistema.
b) Acessando sua caixa, o fiscal deverá ter acesso a ver cada uma das Ordens de Fiscalização, que lhe foram endereçadas, que poderá ser impressa, conhecendo todos os seus termos e determinações. Uma vez recebida a ordem de fiscalização, está

deverá deixar de constar do rol de ordens a serem recebidas passando então para o estágio seguinte.

4.1.2.1.2. Ordem Recebida.

4.1.2.1.2.1. Em Ordem Recebida o programa deve mostrar todas as Ordens de Fiscalização que foram efetivamente recebidas pelo Fiscal, permitindo a este, a visualização em tela e ainda, a impressão caso necessária, e caso exista algum arquivo anexado à Ordem de Fiscalização, o programa deve apresentar ao fiscal permitindo a usa visualização e impressão.

4.1.2.1.3. Ordem Fechada.

4.1.2.1.3.1. Sempre que o Fiscal atender à uma ordem de fiscalização através da implementação de uma das ações fiscais, o programa deverá exigir a vinculação de uma a outra para que ao ser efetivada a ação fiscal, a ordem de fiscalização seja considerada fechada (encerrada).

4.1.2.1.4. Emissão de Atos Fiscais.

a) O programa deverá disponibilizar ao Fiscal o acesso ao módulo de geração de um dos atos fiscais previstos no Código Tributário quais sejam:
   - TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal.
   - Notificação.
   - Intimação.
   - Auto de Infração.
b) Escolhido o ato fiscal, o programa deve disponibilizar um formulário para que o fiscal possa dar início à execução do ato.
c) No formulário inicial, ao fiscal deverá ser dada a opção de escolher o filtro que deseja usar na identificação do contribuinte (CNPJ, Código etc....) e/ou, quando o ato tiver como origem uma Ordem de Fiscalização, permitir ao fiscal informar o NÚMERO da Ordem de Fiscalização para que o programa possa importar os dados cadastrais da ordem gerada.
d) O programa deverá prever o pré-cadastramento de Textos que são considerados padrões pela fiscalização, evitando-se a digitação desnecessária de textos usualmente empregados pelos fiscais. Além de permitir a importação de texto padrão, o programa deverá, após importado o texto, permitir a complementação por parte do fiscal.

e) Iniciado o ato fiscal, o programa deverá disponibilizar formulário para que o fiscal possa relatar a ação. Concluída a fase de registro da ação, o programa deverá permitir ao fiscal FECHAR a ação fiscal que não poderá sofrer alteração em seu teor posteriormente.
f) No ato de fechar a ação, o programa deverá inserir no cabeçalho do formulário os seguintes dados:
   - Data e Hora da geração da ação fiscal.
   - Número da Ordem de Fiscalização.
   - Código de Autenticidade (gerado automaticamente pelo programa).
   - Número sequencial da Ação Fiscal (gerado automaticamente pelo programa).
g) Em relação ao Código de Autenticidade, o programa deverá prever uma forma de permitir ao contribuinte a verificação online da autenticidade do ato fiscal.

4.1.2.1.5. Planilha de Cálculo.

a) O programa deverá disponibilizar uma Planilha de Cálculos que possibilite ao fiscal a atualização de valores de acordo com o Código Tributário do Município, cálculo automático de Multa e Juros e ainda, a aplicação de eventual Multa Fiscal.
b) A Planilha de Cálculo deverá disponibilizar um campo para que o fiscal possa descrever os motivos que o levaram a utilizar a planilha, detalhando a origem do débito que está sendo atualizado.
c) Na planilha deverá ser disponibilizado ainda um campo para indicação da data original do débito e a data pra a qual está sendo atualizado, que pode ser a data atual (data do computador) ou uma data a ser escolhida pelo fiscal.
d) Fechada a Planilha de Cálculo, está deverá receber um número sequencial e que não se repetirá, sendo esta vinculada diretamente ao contribuinte.
e) Uma vez que a Planilha de Cálculo seja fechada pelo fiscal, não poderá mais sofrer alterações, permanecendo arquivada e associada ao contribuinte.
f) O sistema deverá ainda prever a atualização de qualquer das planilhas já fechadas sem contudo, alterar os dados originais, prevendo a criação de uma nova Planilha de Cálculo que também deverá permanecer inalterada após fechada e vinculada ao contribuinte.

4.1.2.6. Emissão de Guias.

a) No módulo de fiscalização deverá ser permitida a emissão de guia para recolhimento de tributos e taxas que tenham como origem uma das Planilhas de Cálculo. Para que

esta vinculação ocorra, ao iniciar a emissão de uma guia, o programa deve exigir que seja informado o número da Planilha de Cálculo e a partir de então, os valores devem ser importados da planilha, permitindo ao fiscal que informe o número de parcelas (caso o CTM ou Legislação permitam) e o vencimento da primeira parcela.

b) A partir destas informações o programa deve gerar a guia e nela fazer constar a observação de que está associada à Planilha de Cálculo nº x.
c) Deverá ainda ser permitido ao fiscal consultar as guias emitidas, o poderá ser feito por um período e/ou um CNPJ.
d) O programa deve apresentar uma listagem com todas as guias emitidas de acordo com o filtro desejado.
e) Através desta listagem o programa deverá permitir ao Fiscal:
    - Emitir uma 2ª. Via da guia.
    - Cancelar uma guia, sendo exigida uma justificativa a ser informada pelo fiscal.
    - Registrar o pagamento de uma guia, sendo exigida uma justificativa a ser informada pelo fiscal.
f) A listagem prevista acima, deve estar interligada com o sistema de Baixa Bancária para que sejam registradas as datas de pagamento de cada uma das guias pelos contribuintes.
g) O programa deverá ainda permitir ao fiscal a impressão de qualquer dos relatórios previsto acima.

4.1.2.7. Solicitação de Emissão de Ordem de Fiscalização.

a) Ao fiscal o programa deverá oferecer a possibilidade de que solicite ao Gestor a emissão de Ordem de Fiscalização, situação em que o fiscal deverá argumentar e defender sua solicitação.
b) Ao fiscal deverá ainda ser permitido o acesso a todas as solicitações feitas e atendidas e as que não foram atendidas bem como, ao despacho do gestor.

4.1.3. Fiscalização. Processo Digital. Dentro do Sistema de Fiscalização Eletrônica, deverá ser disponibilizado o módulo que permitirá a troca de informações e documentos entre o Fisco Municipal e o Contribuinte que para efeito deste TERMO DE REFERÊNCIA será chamado de Processo Digital, que deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.3.1. Processo Digital.

a) O Processo Digital será criado, quando necessário, a partir da geração de qualquer dos Atos Fiscais e diretamente nestes, permitindo ao Fiscal:
b) Criação do Processo. Sempre que o Fiscal, ao gerar qualquer dos atos fiscais previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, julgar necessária a criação de um processo, o programa deverá disponibilizar recursos para que o Fiscal possa criar um processo digital, bastando que este informe ao programa o desejo de criar um processo. Neste ato o programa deverá numerar e controlar cada processo digital. O programa deverá ainda prever a possibilidade de associação ao processo digital, de um processo físico da Prefeitura, possibilitando a qualquer tempo a consulta pelo número do processo físico, bem como pelo número do processo digital.
c) Manutenção do Processo. Na geração de qualquer dos atos fiscais previstos, ao Fiscal deverá ser permitido associar o ato a qualquer dos processos digitais já criados para o contribuinte em pauta, mantendo a cronologia de todos os atos praticados dentro do Processo, quer pelos fiscais, quer pelos contribuintes.
d) Interação com o contribuinte. Quando da criação de um processo digital, o contribuinte deverá ser informado automaticamente, usando o DEC como meio de comunicação, e a partir de então deverá ser permitido a este o acesso a todas as peças do processo tais como: Notificações, Intimações, TIAF, Autos de Infração e outros documentos que o fisco julgue pertinentes, sendo ainda permitido ao contribuinte o envio de documentos requisitados, apresentação de defesas, contrarrazões, enfim deverá permitir que sejam praticados todos os atos pertinentes à uma processo.

4.1.3.1.2. Segurança do Contribuinte. Cada interação do contribuinte com o Processo Digital deverá ser resguardada e segura e, para todo documento enviado pelo programa, este deverá gerar um Protocolo de envio dos documentos, permitido ao contribuinte sua impressão no ato do envio dos documentos, e quando necessário a qualquer tempo.

4.1.3.1.3. Acompanhamento do Processo Digital.

a) A criação do Processo Digital só poderá ser feita pelo Fiscal e somente este poderá providenciar o encerramento do Processo quando todas as exigências forem cumpridas pelo contribuinte. O encerramento de um Processo Digital não deve indicar a sua extinção, permanecendo este disponível para acesso pelo contribuinte, a qualquer tempo, podendo a cada cinco (5) anos serem baixados pela “Arquivo Morto”.
b) Ao contribuinte, que se julgar prejudicado por uma decisão do Fisco e mesmo estando o processo regularmente encerrado pelo Fisco, poderá apresentar seus recursos, de

acordo com os Termos do CTM à instância superior, reabrindo-se o processo por decisão desta, até que se esgotem todas as possibilidades de recursos.

c) Uma vez que o Processo seja reaberto através de recurso do contribuinte, os atores internos da Prefeitura (Secretários, Procuradores, Prefeito, CGM e outros) passarão a atuar no processo.

4.1.4. Fiscalização. Produtividade. O sistema deverá disponibilizar um módulo que permita o registro da produtividade dos Fiscais a partir da tabela de pontuação a ser definida pela Prefeitura.

4.1.4.1. Este módulo deverá prever a apuração automática de todos os atos que sejam emitidos pelo próprio sistema tais como:

a) A cada Notificação encerrada considerar “x” pontos.
b) A cada Intimação encerrada considerar “x” pontos.
c) A cada TIAF encerrada considerar “x” pontos.
d) A cada Auto de Infração lavrado considerar “x” pontos.

4.1.4.2. O módulo deverá ainda prever o lançamento por parte do Fiscal dos atos e atividades que não possam ser lançados automaticamente, permitindo o descritivo do Ato e exigindo que seja associado ao registo a imagem do documento que comprove a atividade (Ex: Despacho em Processo Administrativo, permitir que o Fiscal informe o número do processo e exigir que anexe um PDF da folha do processo em que foi feito o despacho).

4.1.4.3. O sistema deverá prever que o Gestor do sistema faça mensalmente a validação de todos os lançamentos realizados pelos Fiscais e, ao final permita o fechamento da Folha de Produtividade. Uma vez fechada a Folha de Produtividade de uma competência, o programa deve impedir que sejam feitas alterações nas informações tanto pelos fiscais, quanto por qualquer outra pessoa que tenha acesso ao módulo de Produtividade.

4.2. IMPLANTAÇÃO, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

4.2.1. Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC – O Domicílio Eletrônico do Contribuinte é um endereço eletrônico, administrado pela Prefeitura, de acesso individualizado por contribuinte que será operacionalizado de acordo com os seguintes requisitos:

4.2.1.1. Cadastro do Contribuinte. Cada contribuinte do Município e de acordo com o Calendário a ser divulgado pela Prefeitura, fará o seu cadastro no site da Prefeitura através de um programa a ser disponibilizado pela empresa contratada. Este cadastro exigirá no mínimo:

a) CNPJ e Razão Social do contribuinte.
b) Endereço completo, com telefones de contato.
c) Dados completos do representante legal do contribuinte de acordo com o Contrato Social, Estatuto ou outro documento legalmente previsto.
d) Dados completos do procurador do representante legal sempre que houver.
e) E-mail de contato.
f) Dados de todos os sócios.
g) Informações relativas às atividades do contribuinte.
h) Anexação da imagem dos documentos legais a serem determinados pela Prefeitura (Contrato Social, documentos dos sócios, etc.).

4.2.2.2. Validação do Cadastro.
Feito o cadastro, as informações serão analisadas pelo funcionário da Prefeitura que, a seu critério, poderá convocar o contribuinte para esclarecimentos necessários e/ou validar o cadastro, passando o contribuinte a estar apto a receber mensagens e documentos eletronicamente.

4.2.2.3. Acompanhamento Interno. Cadastro.
a) Ao funcionário da Prefeitura deverá ser permitido visualizar em relatório todos os contribuintes que já estejam validados no DEC, bem como deve ser permitido que a qualquer tempo o funcionário possa alterar os dados cadastras de um contribuinte e isto, por força de alterações legais contratuais/estatutárias e ainda em função de substituição de procurador.
b) A cada alteração efetivada pelo funcionário, o programa deverá além de registrar em um log interno do programa, exigir uma justificativa que uma vez gravada não poderá mais sofrer alterações.

4.2.2.4. Envio de Comunicação Eletrônica.

4.2.2.4.1. Na aplicação diária do DEC, o fiscal terá acesso ao seu modulo de comunicação direta com o contribuinte via seu endereço eletrônico para envio de qualquer dos atos fiscais e ainda, para comunicações diversas que julgar necessárias. Quando o fiscal der início ao envio de uma comunicação o programa deverá abrir um formulário prevendo no mínimo:

a) Data e Hora da criação e envio da comunicação.
b) Numeração sequencial do DEC, devendo esta numeração ser individual para cada contribuinte.
c) Dados cadastrais do contribuinte para o qual está sendo dirigido o DEC.
d) Campo para que seja informado o assunto do DEC.
e) Campo para complementar o assunto.
f) Campo para registro da Data de Vencimento da comunicação em questão.
g) Matrícula do Fiscal autor da comunicação.
h) Tipo de Ação Fiscal.
i) Número da Ação Fiscal.
j) Campo livre para que o fiscal possa expor maiores detalhes da comunicação.

4.2.2.4.2. Ao final do formulário deverá ser disponibilizada forma de envio efetivo da comunicação ao contribuinte. No ato do envio da comunicação eletrônica ao contribuinte, o programa deverá enviar automaticamente uma mensagem de alerta ao e-mail alternativo previamente cadastrado pelo contribuinte bem como, um SMS para os contribuintes que autorizaram este meio de comunicação.

4.2.2.5. Acompanhamento do DEC. No módulo de acompanhamento do DEC o programa deverá prever os seguintes recursos:

4.2.2.5.1. Agenda. O programa deverá proporcionar ao fiscal o acesso à Agenda Diária de eventos previstos para vencer na data solicitada. Esta agenda deverá informar ao Fiscal toda as comunicações que estejam com a Data de Vencimento para dia da consulta, detalhando:

a) CNPJ do Contribuinte.
b) Razão Social do Contribuinte.
c) Assunto da mensagem.
d) Data da leitura da comunicação por parte do contribuinte.
e) Data limite prevista para a leitura por parte do contribuinte.
f) Condição da comunicação (Lida/Não Lida).
g) Condição de Encerrada a Comunicação (Sim/Não).

4.2.2.5.2 A agenda servirá para orientar o fiscal a respeito das comunicações que foram enviadas, as que já foram ou não lidas pelo contribuinte e ainda a condição de encerrada ou não a comunicação. É importante que o programa ofereça a possibilidade do Fiscal informar

o encerramento de uma comunicação pela leitura pelo contribuinte ou pela inércia deste, momento e que deverá justificar o encerramento da comunicação.

4.2.2.5.3. Rol de Comunicações Enviadas. O programa deverá oferecer ao fiscal a possibilidade de gerar uma listagem de todas as comunicações enviadas, o que pode ser selecionado pelo CNPJ do Contribuinte, quando serão mostradas somente as comunicações enviadas ao selecionado ou, caso não seja informado um CNPJ, o programa deve mostrar todas as comunicações enviadas. Na listagem que será apresentada o programa deverá informar o mínimo:

a) CNPJ do Contribuinte.
b) Razão Social do Contribuinte.
c) Assunto de cada comunicação.
d) Data da leitura da mensagem pelo contribuinte.
e) Vencimento previsto quando do envio da mensagem.
f) Código (numeração sequencial) de cada comunicação.

4.2.2.5.4. Comunicações Pendentes.

4.2.2.5.4.1. A qualquer tempo o usuário do programa poderá gerar uma listagem na qual estejam detalhadas todas as comunicações que ainda estejam pendentes de solução, isto é, que ainda não foram encerradas pelo fiscal responsável. Esta Listagem deverá informar no mínimo os seguintes dados:

a) CNPJ do Contribuinte.
b) Razão Social do Contribuinte.
c) Assunto de cada comunicação.
d) Data da leitura da mensagem pelo contribuinte.
e) Vencimento previsto quando do envio da mensagem.
f) Código (numeração sequencial) de cada comunicação.

4.2.2.5.4.2. Como serão comunicações pendentes, deverá ser permitido ao fiscal que clicando sobre o Número da comunicação possa determinar o seu encerramento. No ato de determinar o encerramento de uma comunicação deverá ser exigido do fiscal que relate os motivos que levaram ao encerramento da comunicação, exigindo no mínimo um texto com 50 caracteres.

4.2.2.5.5. Auditoria Interna.

4.2.2.5.5.1. O programa deverá permitir ao usuário do programa a Auditoria de todas as comunicações realizadas e encerradas contendo no mínimo as seguintes informações:

a) CNPJ do Contribuinte.
b) Razão Social do Contribuinte.
c) Assunto de cada comunicação.
d) Data da leitura da mensagem pelo contribuinte.
e) Vencimento previsto quando do envio da mensagem.
f) Código (numeração sequencial) de cada comunicação.
g) Fiscal responsável pelo envio da comunicação.
h) Fiscal responsável pelo encerramento da comunicação.

4.2.2.5.5.1.2 Texto informativo original da comunicação e o texto resumo informado pelo fiscal responsável pelo encerramento.

4.2.2.5.6. Integração com o Sistema de Fiscalização Eletrônica. O Sistema DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte deverá estar integrado ao sistema de Fiscalização Eletrônica onde cada Ação Fiscal deverá corresponder à uma comunicação eletrônica, vinculando a ação fiscal ao DEC enviado ao contribuinte.

4.2.2.5.7. Envio de Mensagens em Lote. O sistema deverá disponibilizar uma forma de envio de mensagens em lote, isto é, uma mesma mensagem para todos os contribuintes cadastrados no DEC. Este módulo deverá prever a DUPLA AUTORIZAÇÃO para o envio de qualquer mensagem através deste meio. Entende-se por DUPLA AUTORIZAÇÃO a assinatura de dois (2) Fiscais na mensagem.

4.3. IMPLANTAÇÃO, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DES-IF)

4.3.1. A licitante deverá disponibilizar um programa que permita às Instituições Financeiras estabelecidas no Município a apresentação mensal da Declaração Eletrônica dos Serviços, cujo acesso deverá ocorrer via site Institucional da Prefeitura, com a finalidade de permitir o cálculo do ISSQN devido, que deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Cadastro da Instituição Financeira. A licitante deverá importar o cadastro mobiliário da Prefeitura com vistas a contemplar as informações das instituições financeiras

estabelecidas no Município e a partir destas informações permitir o cadastramento/atualização de dados destes estabelecimentos.

b) No ato do cadastro da instituição financeira, o programa deverá apresentar ao responsável pelo cadastro as informações existentes no cadastro da Prefeitura relativas ao Nome da Instituição, dados de endereço e solicitar a complementação de Nome da Agência, Número da Agência, telefones e e-mail de contato.
c) Ainda no formulário de cadastro, deverá ser disponibilizado a instituição financeira um módulo para cadastramento do Login de acesso que deverá ser composto do CNPJ da Instituição, CPF do responsável pelo cadastro e uma senha informada pelo usuário da instituição.
d) O acesso ao módulo da Instituição ocorrerá via Login cadastrado e/ou via Certificado Digital (e-CNPJ da Instituição local).

4.3.2. Webservice Síncrono. O relacionamento da instituição financeira com a Prefeitura, via módulo de bancos, deverá ocorrer estritamente via webservice no modo síncrono.
4.3.2.1. Após o cadastro inicial, a instituição local acessará seu módulo e nele deverá ter acesso à todas as instruções necessárias para o uso do Webservice da Prefeitura para apresentação da declaração mensal tais como:

a) Manuais Técnicos.
b) Tabelas.
c) Validadores de arquivos em testes.

4.3.2.2- No módulo de webservice o programa da licitante deverá permitir a instituição o envio de arquivos em fase de testes, retornando pela mesma via, as informações quanto a eventuais erros detectados.
4.3.2.3- Em estando o arquivo enviado correto e dentro dos parâmetros, o programa deverá retornar esta informação a instituição.
4.3.2.4- Quando do envio do arquivo em produção, e estando correto, o programa deve:

a) Plano de Contas – deve retornar um arquivo com a informação do número de todas as contas que foram consideradas no processamento.
b) Lançamento Mensal – deve retornar um arquivo com a confirmação de que as informações foram aceitas e encaminhar o link para emissão da guia pelo banco e ainda, incluir no arquivo a representação numérica do Código de Barras.
c) O programa deverá prever a possibilidade de a instituição financeira enviar arquivos de correção de lançamentos desde que a guia relativa à competência não esteja paga.

d) No caso de correção de lançamento e a guia emitida não esteja paga, o programa deve acatar os novos lançamentos, cancelar a guia anteriormente emitida e emitir nova guia.

4.3.3. Módulo de Consulta. Instituição Financeira.
4.3.3.1. O programa da licitante deverá oferecer a instituição financeira a possibilidade de, acessando seu módulo via site da Prefeitura, visualizar todos os lançamentos realizados (Plano de Contas e Movimentos Mensais), bem como, ter acesso a todas as guias emitidas, canceladas e ainda, ao registro do pagamento das guias, quando pagas.
4.3.3.2. Nenhuma operação poderá ser realizada por instituição financeira que não seja via Webservice.

4.4. ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, VISANDO O INCREMENTO DO IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, RESPONSÁVEL PELOS REPASSES CONSTITUCIONAIS: (A) COTA-PARTE DO ICMS. (B) ROYALTIES DE PETRÓLEO, NA PARCELA ATÉ 5%. (C) IPI EXPORTAÇÃO. (D) LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020

4.4.1. Descritivo e objetivo da assessoria entre VALORES ADICIONADOS e EFDS.
O objetivo será a Assessoria Técnica à Equipe Municipal visando habilitar a mesma a executar a análise, o levantamento, identificação, a conferência e o acompanhamento dos VALORES ADICIONADOS de todos os contribuintes do ICMS estabelecidos no Município de SAQUAREMA, cadastrados no cadastro de contribuintes do ICMS (CAD-ICMS) nas atividades econômicas em função da classificação nacional de atividades econômicas (CNAE) dos arquivos disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM, bem como de todos os contribuintes do ICMS cadastrados no Estado do Rio de Janeiro.

4.4.2. O objetivo dos serviços a serem prestados é o incremento do IPM, índice que é aplicado e utilizados para os 4 (quatro) repasses constitucionais:

a) Cota-parte do ICMS (imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação), na forma do disposto na lei complementar federal nº 63, 11 de janeiro de 1990;

b) Fundo de compensação dos estados exportadores (IPI EXPORTAÇÃO), na forma do disposto na lei complementar federal nº 61, 26 de dezembro de 1989;
c) Royalties de petróleo: parcela até 5 % recebida pelos estados referentes à lavra no mar, na forma do disposto no art. 9º da lei federal nº 7990 de 28 de dezembro de 1989.
d) Lei Complementar nº 176/2020.

4.4.3. A Assessoria Técnica à Equipe Municipal da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação tem o objetivo a habilitar a mesma a executar todas as tarefas e serviços no escopo do objeto.

4.4.3.1. A contratada exercerá exclusivamente assessoria à equipe técnica da Prefeitura, não exercendo qualquer atividade e/ou atribuições exclusivas dos Fiscais Tributários do Município. Também não haverá intermediações da contratada com contribuintes do Municípios de SAQUAREMA e nem a contratada e seus funcionários farão contatos direta ou indiretamente com qualquer órgão público em nome da prefeitura.

4.4.3.2. A contratada apresentará todos os relatórios gerados por meio digital e encaminhará os respectivos relatórios à equipe municipal, acompanhados das respectivas notificações, para que as mesmas possam ser encaminhadas aos contribuintes, dentro do prazo legal, visando que estes façam as devidas retificações dos VALORES ADICIONADOS apurados.

4.4.4. Descritivo e objetivo da assessoria entre VALORES ADICIONADOS E EFDS.

4.4.4.1. Obtenção de Dados Atualizados junto aos órgãos competentes.

4.4.4.2. Análise e Conferência das informações prestadas nos documentos utilizados no processo de apuração do índice de participação dos municípios (IPM).

4.4.4.3. Processamento das informações prestadas dos VALORES ADICIONADOS visando cálculo do IPM Índice de Participação dos Municípios. Serão processadas as informações contábeis do exercício fiscal de 2023, e ainda levantamento de empresas de fora do município e do estado que atuaram na área do objeto desta proposta no ano-base 2022.

4.4.4.4. Conferência das informações prestadas dos VALORES ADICIONADOS visando cálculo do IPM Índice de Participação dos Municípios.

4.4.4.5. Conferência e Processamento informações prestadas dos VALORES ADICIONADOS visando cálculo do IPM Índice de Participação dos Municípios.

4.4.4.6. Conferência de Dados informados.

4.4.4.7. Conferência dos arquivos disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM. Serão conferidas e processadas os arquivos disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM das empresas na área do objeto desta proposta em função dos códigos fiscais de operações e prestações (CFOP).

4.4.4.8. Análise das eventuais divergências entre os valores apurados nos arquivos das EFDS, disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM. Serão conferidas e confrontadas as informações levantadas com as declarações feitas referentes:

a) às 6 (seis) modalidades de operação com mercadorias,
b) aos 7 (sete) ajustes do valor adicionado,
c) as 3 (três) distribuições do valor adicionado por municípios, e a sua conformidade com os arquivos em função dos registros efetuados através dos CFOP.

4.4.4.9. Análise das eventuais inconsistências de valores apurados nos arquivos das EFDS, disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM. Serão conferidas e confrontadas as informações levantadas nas declarações feitas para apuração do IPM:

a) em 4 (quatro) ajustes do valor adicionado;
b) e em 6 (seis) distribuições do valor adicionado por município.

4.4.4.10. Retificação das informações prestadas dos VALORES ADICIONADOS visando cálculo do IPM Índice de Participação dos Municípios pelos contribuintes.

4.4.4.11. Retificação das informações prestadas dos VALORES ADICIONADOS visando cálculo do IPM Índice de Participação dos Municípios preenchidas incorretamente por parte dos contribuintes. Identificação dos contribuintes que apresentem divergências de valor:

a) nas 6 (seis) modalidades de operação com mercadorias;
b) nos 7 (sete) ajustes do valor adicionado;

c) e nas 3 (três) distribuições do valor adicionado por município e os arquivos das EFDS, disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM em função dos lançamentos por CFOP.

4.4.4.12. Identificação dos contribuintes que apresentem erros e inconsistências na análise:

a) dos 4 (quatro) ajustes do valor adicionado;
b) e das 6 (seis) distribuições do valor adicionado por município nos arquivos das EFDs, disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM.

4.4.4.13. Assessoria aos técnicos da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação na elaboração de ofícios a serem enviados pelo município para os contribuintes caso haja divergência de valor nos arquivos disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM contendo as instruções, em meio magnético, para apresentação da retificadora bem como a relação dos CFOP (código fiscal de operações e prestações) e ainda as eventuais inconsistências nos ajustes e distribuições do valor adicionado por município nos arquivos das EFDS, disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM, quando for o caso.

4.4.4.14 Notificação dos contribuintes omissos.
Identificação dos contribuintes que ainda prestaram as informações dos VALORES ADICIONADOS visando cálculo do IPM - Índice de Participação dos Municípios. Preparação de ofício a ser enviado pelo município para o contribuinte com as instruções pertinentes com indicação dos valores nos arquivos das EFDS, disponibilizados pela SEFAZ/RJ que contenha os dados referente à apuração do valor adicionado utilizado no cálculo do IPM, em meio magnético, a fim de evitar a apresentação de declaração com valor incorreto, quando for o caso.

4.4.4.15. Acompanhamento e conferência de relatório junto a SEFAZ-RJ.

4.4.4.16. Acompanhamento do processamento das informações econômico-fiscais do município junto a SEFAZ-RJ. Será realizado o acompanhamento do processamento das informações econômico-fiscais junto a SEFAZ-RJ, através do sítio eletrônico da SEFAZ-RJ, Decretos Estaduais com as publicações dos IPM provisório e definitivo, Diário Oficial do

Estado e ainda solicitando por ofício informações se for o caso, de divergências junto a SEFAZ-RJ.

4.4.4.17. Conferência dos relatórios da SEFAZ-RJ. Os relatórios emitidos pela SEFAZ-RJ serão checados quanto a sua integridade documental e a precisão de suas informações.

4.4.4.18. Acompanhamento da fixação do índice provisório. Será realizado o acompanhamento da consolidação dos dados de todos os parâmetros que influenciam na fixação do índice de participação dos municípios (IPM), do nosso e de todos os demais municípios do estado.
4.4.4.19. Recurso dos Índices Provisórios.

4.4.4.20. Conferência dos relatórios do índice provisório. Os relatórios emitidos pela SEFAZ-RJ serão checados quanto a sua integridade documental e a precisão de suas informações, nos parâmetros definidos pela lei complementar federal nº 63 de 11 de janeiro de 1990, e lei estadual nº 2664, de 27 de dezembro de 1996, com as alterações introduzidas pela lei estadual nº 5100, de 04 de outubro de 2007.

4.4.4.21. Elaboração de processo administrativo solicitando a revisão do índice provisório. Será elaborado, se necessário, parecer para acompanhar os processos de revisão do índice de participação dos municípios (IPM) apurado pela SEFAZ-RJ na forma de índices provisórios, anexando os documentos e informações econômico-fiscais previstas na legislação vigente, nas esferas administrativa até o trânsito e julgado.

4.4.4.22. Acompanhamento do recurso.

4.4.4.23. Assessoramento para à equipe municipal para o acompanhamento do recurso impetrado junto a SEFAZ-RJ. Será realizado o acompanhamento da tramitação e do julgamento dos documentos e informações enviadas à SEFAZ-RJ, revisando a publicação do percentual do índice provisório.

4.4.4.24. Subsidiar a Procuradoria Geral do Município com relatórios e laudos, que possam servir de elementos probatórios em possíveis ações judiciais necessárias para rever e corrigir valores adicionados que prejudicam o IPM de SAQUAREMA.

4.4.4.25. Análise e conferência do IPM Definitivo.

4.4.4.26. Relatório do IPM apurado em 2022 ano-base 2021.

4.4.4.27. Apresentação de relatório conclusivo em relação aos serviços prestados.

5. REQUISITOS TÉCNICOS RELATIVAMENTE AOS SISTEMAS CITADOS NOS SUBITENS 4.1 A 4.3 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. Requisitos de Disponibilidade.
5.1.1. O Sistema ficará hospedado em servidor(es) exclusivo(s) localizado(s) fora da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, por conta exclusiva da CONTRATADA. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas, além de acesso físico e remoto controlados, desde que não interfiram no funcionamento, bem como na perda das informações do objeto deste presente TERMO DE REFERÊNCIA.
5.1.2. O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,8% ao longo de 24 horas por dia, 7 dias por semana, mesmo com a ocorrência de quaisquer problemas na conexão à internet da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

5.2. Requisitos de Segurança.
5.2.1. Utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL no sistema, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.
5.2.2. Utilizar um endereço https (host address) pertencente ao domínio oficial desta Prefeitura, sendo seu uso exclusivo para a versão a ser implantada no município.
5.2.3. A Arquitetura dos servidores de Aplicação e de Banco de Dados, bem como sua integridade e segurança, são de responsabilidade da CONTRATADA.
5.2.4. A aplicação deverá permitir, além do uso de senhas, o uso de certificados digitais (padrão ICP-Brasil) para autenticar qualquer um de seus usuários (contribuintes ou não).
5.2.5. Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.
5.2.6. Todos os servidores utilizados deverão estar protegidos por equipamentos de segurança (firewalls, etc...).
5.2.7. A CONTRATADA deverá instalar no CPD da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, ou onde esta indicar, um Servidor que deverá receber backups diários do sistema e seus dados, bem como, manter em sua própria sede outro servidor que deverá armazenar cópia backup diária dos dados.

5.2.8. Todas as situações mencionadas nos subitens 5.2.1 a 5.2.7, que envolva a segurança da informação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3. Requisitos de Compatibilidade.
5.3.1. O sistema deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independente do sistema operacional utilizado, citando-se, no mínimo, como referência:
- Microsoft Internet Explorer.
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.
- Safari.
5.3.2. Adicionalmente, o sistema não poderá exigir a instalação de componentes (activeX, plugins, etc...) nas máquinas dos usuários/contribuintes para o seu funcionamento.
5.3.3. O padrão visual do sistema deverá seguir, tanto quanto possível e respeitadas particularidades técnicas, o padrão visual adotado pelo site oficial da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

5.4. Requisitos de Dados.
5.4.1. A CONTRATADA proverá a integração da solução ora contratada com os demais sistemas da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, atualizando diariamente os dados necessários ao funcionamento do sistema (ex: dados cadastrais dos contribuintes). A Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação disponibilizará leiaute para que os dados dos sistemas atuais se integrem.
5.4.2. A migração de dados dos sistemas existentes na Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação deverá ser realizada pela CONTRATADA.
5.4.3- A CONTRATADA manterá um Servidor que receberá diariamente o backup de dados dos sistemas, cujo acesso remoto será disponibilizado à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

5.5. Requisitos para Manuais de Utilização.
5.5.1. O sistema deverá possibilitar a visualização e o download (em formato PDF), no mínimo, dos seguintes documentos:
- Manual de uso (descrevendo a utilização das funcionalidades do sistema).
- Manual de troca de arquivos se for o caso (descrevendo a exportação e importação de arquivos).
- Manual de utilização do WebService.

- Também deverá ser disponibilizada consulta à legislação relacionada ao sistema ora contratado com perguntas e respostas mais frequentes.

5.6. Requisitos de Treinamento.
5.6.1. A CONTRATADA oferecerá treinamento para os servidores do Município que venham a utilizar o sistema, servidores estes que serão nominados pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação quando do início da implantação do sistema.
5.6.2. O treinamento, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, deverá ser ministrado em local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, por instrutor qualificado da CONTRATADA e, para cada servidor treinado deverá ser emitido certificado individualizado.
5.6.3. Cada servidor treinado no uso do sistema, deverá fornecer à CONTRATADA, comprovante de que se encontra apto ao uso do sistema, documento este que deverá ser apresentado junto com o primeiro relatório e fatura de cobrança.
5.6.4. A partir do treinamento previsto acima, a CONTRATADA se obriga, por solicitação escrita da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, a ministrar cursos de RECICLAGEM dos servidores com carga horária mínima de quatro (4) horas, limitado a quatro (4) cursos, no período de doze (12) meses.
5.6.5. Sempre que ocorrerem implementos no sistema, de novas rotinas e/ou recursos, se obriga a CONTRATADA a ministrar treinamento de reciclagem dos servidores que fazem uso do sistema com no mínimo duas (2) horas de duração.

5.7. Requisitos para Manutenção e Suporte Técnico.
5.7.1. A CONTRATADA oferecerá manutenção, bem como o suporte técnico de todo o sistema durante a vigência do contrato.
5.7.2. O suporte técnico, no mínimo, contemplará:
a) Abertura e Acompanhamento de Chamados Técnicos através de sistema informatizado de helpdesk que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA através da internet (via HTTP ou HTTP´s).
b) Visita técnica presencial (in loco) deverão ser realizadas em até um (1) dia útil, sempre que não for possível a solução do problema através de outros meios.

5.8. Requisitos de Monitoramento.
5.8.1. O sistema deverá armazenar os registros de erros e alertas ocorridos durante o uso do sistema bem como na replicação de dados.

5.8.2. O sistema deverá armazenar os registros dos logs de auditoria contendo, no mínimo, os acessos (login) e as alterações e inserções no banco de dados.

5.9. Requisitos de Usuários.
5.9.1. O sistema não poderá ter restrições quanto ao número de usuários simultâneos.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação será parte integrante do Edital.

6.2. No valor global estimado da prestação dos serviços está incluso tudo quanto seja necessário para a sua realização, tais como os eventuais tributos ou alterações de alíquotas que venham a ser criadas e promulgadas, de comprovada repercussão dos preços contratados, inerentes ao objeto do contrato.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A empresa LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93 com a apresentação dos seguintes documentos:

7.2. Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido objeto compatível com o licitado, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.3. Comprovação de Registro e regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade até a data de entrega dos envelopes, estipulada em Edital, na forma da Lei, com habilitação no ramo de Assessoria Técnica e Administrativa.

7.4. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a sessão pública, para realização de Prova de Conceito. O local, data e hora para a Prova de Conceito será informado pelo Pregoeiro na sessão pública do Pregão e pela Comissão designada para tal pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Para acompanhar a Prova de Conceito, a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação criará uma Comissão composta de 3 (três) funcionários, com conhecimento técnico no tocante ao detalhamento técnico dos sistemas constantes da Planilha da Prova de Conceito, constante no ANEXO "A" deste TERMO DE REFERÊNCIA, que terá plena autonomia para, baseados na Planilha, julgar a qualificação técnica das licitantes.

8.2. A Prova de Conceito será realizada em data e horário a ser agendado, em até 3 (três) dias úteis após a definição da ordem classificação das licitantes e ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal, dentro do expediente normal de funcionamento da Administração Municipal, ou seja, em dias úteis e em horário de expediente. A licitante convocada terá até 4 (quatro) horas para fazer a apresentação dos itens exigidos na Prova de Conceito.

8.3. A Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e internet, além da disponibilização de data show ou tela/monitor compatível com a apresentação. A licitante deverá providenciar todos os demais equipamentos necessários, tais como computadores e outros recursos que entendam como cabíveis e necessários para a realização plena da demonstração de seus respectivos sistemas.

8.4. As demonstrações dos itens 01 a 40 (um a quarenta) da Planilha da Prova de Conceito deverão ser demonstradas via WEB e as demonstrações dos itens 01 a 40 (um a quarenta) da Planilha da Prova de Conceito poderão ser via web ou desktop, não sendo permitidos, para os 40 (quarenta) itens, demonstrações em power points, softwares de captura de telas, softwares gráficos, catálogos, declarações, slides, folders ou outras formas indiretas.

8.5. A aprovação na Prova de Conceito é condição indispensável para a declaração da empresa vencedora, desde que esta efetue a comprovação de "no mínimo" 90% (noventa por cento) do total dos itens constantes na Planilha da Prova de Conceito, constante no ANEXO "A" deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6. Durante a demonstração dos sistemas, os membros da comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação assinalarão os requisitos atendidos ou não atendidos, requisitos estes constantes da Planilha da Prova de Conceito, no ANEXO "A" deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.7. A Prova de Conceito é parte integrante do presente processo licitatório e tem caráter eliminatório, ou seja, determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência aos produtos a serem entregues, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

8.8. Na hipótese da licitante classificada em primeiro lugar no certame em relação ao preço não atender a 90% (noventa por cento) dos requisitos da Prova de Conceito, o PREGOEIRO convocará a licitante mais bem classificada para realizar a Prova de Conceito, em até 3 (três) dias úteis. A licitante convocada dentro da ordem de classificação terá até 4 (quatro) horas para a apresentação dos itens exigidos na Prova de Conceito e deverá respeitar o percentual de 90% (noventa por cento) para a aprovação, conforme previsto no subitem 8.5 deste TERMO DE REFERÊNCIA. O local, data e hora para a Prova de Conceito será informado pelo Pregoeiro na sessão pública do Pregão e pela Comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

8.9. A LICITANTE que não comparecer para execução da Prova de Conceito na data e hora marcada será automaticamente desclassificada.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Para o fiel cumprimento do objeto desse contrato, a futura contratada obriga-se a:

a) Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as condições do edital e seus anexos, as demais cláusulas deste contrato e a proposta apresentada.
b) Informar à fiscalização da contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
c) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação do serviço.
d) Apresentar mensalmente e ao final dos serviços, relatório completo, em meio magnético dos serviços executados.

e) Manter contato permanente com a área gestora do contrato para tratar de assuntos relativos ao serviço.
f) Elaboração dos laudos técnicos necessários para a execução dos serviços contratados, quando necessários.
g) Arcar integralmente com as despesas de viagens de seus técnicos.
h) Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito a servidores, exclusivamente indicado pelo município, às instalações onde serão realizados os serviços de assessoria técnica.
i) Disponibilizar assessoria técnica ao município exclusivamente ao objeto da contratação.
j) Cumprir rigorosamente os prazos determinados pela SEFAZ, a serem publicados no decorrer de 2023, a fim de permitir que a equipe de servidores municipais possa adotar as medidas cabíveis, objetivando a obtenção de êxito no incremento do IPM.
k) Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio ao município nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe do municipal com foco no aumento do IPM-ICMS.
l) Ministrar treinamento aos servidores do município designados para atender os contribuintes do ICMS.
m) Elaborar manual ou cartilhas de orientação e informações aos contribuintes do ICMS no território do município, e franquear seu acesso para download através da página de internet fornecida pelo município.
n) Elaborar manual ou cartilhas de orientação e informações aos Auditores Fiscais Tributários dos Sistemas de Fiscalização Eletrônica, do Domicílio Tributário do Contribuinte e Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF).

9.2 DA CONTRATANTE

9.2.1. A contratante se obriga a:

a) Disponibilizar arquivos semanais referente ao Banco de Dados do Sistema Tributário, visando a integração com os Sistemas citados nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 deste TERMO DE REFERÊNCIA.
b) Fornecer dados e informações para o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelas informações que prestar à futura contratada;

c) Fornecer os documentos necessários para o desenvolvimento das tarefas, mediante protocolo, carta com aviso de recebimento, ou ainda, a comprovação do envio de forma on-line.
d) Fornecer todos os recursos mencionados no processo de contratação, para permitir a futura contratada o início dos seus trabalhos, com 01 (uma) estação de trabalho devidamente mobiliada com 1 computador, 1 impressora e nobreaks.
e) Permitir acesso de representantes credenciados da futura contratada às suas dependências, com o propósito de prestar a devida assessoria à equipe técnica de servidores designada para estes serviços.
f) Designar, sem ônus para a futura contratada, 02 (dois) servidores municipais com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem contratados, bem como para realização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal, que atuarão como gestores locais dos serviços, seguindo orientações e assessoramento dos técnicos da futura contratada.
g) Disponibilizar Auditor Fiscal para realizar diligências aos contribuintes e responsáveis tributários, munidos de relatórios obtidos a partir dos serviços a serem contratados.
h) Manter órgão próprio ou designar servidores para processar e julgar recursos administrativos impetrados pelos contribuintes
i) Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da futura contratada.
j) Remunerar a futura contratada até o 10º dia do mês seguinte aos serviços executados e entregues relativo ao mês anterior.

10. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

10.1. DO SIGILO E GUARDA DAS INFORMAÇÕES.
10.1.1. A CONTRATADA obriga-se por si, seus representantes, procuradores, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas a ele vinculadas, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas para a elaboração e desenvolvimento do objeto do certame.

10.1.2. As informações resultantes dos serviços ora contratados, serão ao final da contratação de exclusiva propriedade da contratante que deverá ser entregue de forma digital e de relatório impresso e encadernado em duas vias com os resultados obtidos, e

entregue através de ofício ao Secretário da Secretaria de Administração, Receita e Tributação.

10.1.3. A CONTRATADA se obriga ainda a:

a) não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo lhe adotar as cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
b) responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações confidenciais por seus agentes, representantes ou por terceiros consultados ou contratados; e
c) comunicar à CONTRATANTE de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

10.1.4. A CONTRATADA fica desde já proibida de produzir cópias, ou backup, por qualquer meio ou forma, de quaisquer dos documentos a ele fornecidos ou que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, a não ser com o consentimento da CONTRATANTE.

10.1.5. A CONTRATADA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura existentes, na data estipulada pela CONTRATANTE para entrega ou quando não mais for necessária a manutenção das informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, destruindo todos os documentos por ela produzidos e que contenham quaisquer informações protegidas por este TERMO DE REFERÊNCIA sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

11. QUANTO AO SIGILO E AO TRATAMENTO DOS DADOS

11.1 O processamento de todos os dados pelo sistema objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA deve observar às normas de sigilo fiscal, processual, funcional e bancário, previstas no Código Tributário Nacional e na legislação correlata.

11.2 Ficam vedados quaisquer atos de disposição das informações armazenadas e processadas pelo sistema contratado, assim como de qualquer outra disponibilizada entre as partes, para fins diversos daquele descrito no objeto do presente instrumento.

11.3 Todas as operações de tratamento de dados pessoais necessárias ao cumprimento do objeto aqui prescrito devem obedecer ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por duas fichas distintas, considerando que a assessoria técnica correrá por uma e a locação dos softwares necessários para realização de todo o serviço correrá por outra, sendo discriminadas pelas tabelas abaixo:

12.1 Assessoria Técnica

Órgão	15	Secretaria de Adm., Receita e Tributação.
Unidade Orçamentária	01	Gab. Da Sec. Adm., Receita e Tributação
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Operacionalização das Unidades Administrativas
Ação	2.163	Apoio Administrativo à Gestão Tributária
Natureza de Despesa	3.3.90.35.01	Assessoria e Consultoria Técnica
Fonte de Recurso	1533	Royalties - Lei 9478/97

12.2 Locação dos softwares

Órgão	15	Secretaria de Adm., Receita e Tributação.

Unidade Orçamentária	01	Gab. Da Sec. Adm., Receita e Tributação
Função	04	Administração
Subfunção	126	Administração Geral
Programa	0010	Operacionalização das Unidades Administrativas
Ação	2.066	Apoio Administrativo à Gestão Tributária
Natureza de Despesa	3.3.90.40.02	Locação de software
Fonte de Recurso	1533	Royalties - Lei 9478/97

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo previsto para elaboração dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

14. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, devendo ser realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota fiscal.

15. PRAZO PARA ENTREGA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os Relatórios do Serviços serão entregues mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. A prestação dos serviços será realizada na Secretaria de Administração, Receita e Tributação do Município de Saquarema e especialmente nas dependências da contratada.

16. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA e do respectivo edital do certame caberão aos servidores a serem designados para tanto pela Secretaria de Administração, Receita e Tributação, que determinarão o que for necessário para

regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

17. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

SUBITEM DO TR	ETAPAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
[4.1] Fiscalização Eletrônica	Captura de Dados	■											
	Integração com o Sistema Tributário implantado na Prefeitura		■	■									
	Implantação		■	■									
	Treinamento			■	■	■	■						
	Manutenção Corretiva			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
[4.2] Domicílio Eletrônico do Contribuinte	Captura de Dados	■											
	Integração com o Sistema Tributário implantado na Prefeitura		■	■									
	Implantação		■	■									
	Treinamento			■	■	■	■						
	Manutenção Corretiva			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
[4.3] Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF)	Captura de Dados	■											
	Integração com o Sistema Tributário implantado na Prefeitura		■	■									
	Implantação		■	■									
	Treinamento			■	■	■	■						
	Manutenção Corretiva			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
[4.4] Assessoria Técnica visando o Incremento do IPM-ICMS. VALORES ADICIONADOS x EFD	Relatórios Mensais	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

18. GARANTIAS

A empresa vencedora deve garantir a execução dos subitens constantes no item 4 pelo período de 12 (doze) meses.

Hailson Alves Ramalho
Secretário de Administração, Receita e Tributação

ANEXO A

DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. ROTEIRO PARA A ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO, CONFORME ITEM 8 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A Licitante deverá fazer a apresentação, a demonstração e a comprovação dos itens previstos na Planilha da Prova de Conceito utilizando dados de seus sistemas próprios e que poderão serem dados simulados, mas desde que permitam à Comissão aferir efetivamente o cumprimento dos itens previstos na Planilha da Prova de Conceito, que são os itens mínimos exigidos e ainda que respeitem os percentuais previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1. ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

1.1.1. A Comissão de Licitação tornará disponível local apropriado, conectado à internet na data, local e horário da realização da Prova de Conceito, previsto no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.2. As demonstrações deverão ser realizadas em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária (software, hardware, entre outros) assim como os dados necessários para a demonstração, cabendo a CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da Prova de Conceito, bem como de Datashow ou projetor.

1.1.3. O representante legal da Licitante e sua equipe conduzirá a apresentação dos sistemas sob a avaliação dos membros da Comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

1.1.4. Duração máxima da apresentação: até 4 (quatro) horas, incluindo a conexão inicial com os endereços eletrônicos dos sistemas por parte da Licitante. O gasto de tempo provocado por eventuais problemas de conexão com o endereço eletrônico da Licitante poderá ser descontado, à critério da Comissão. A Comissão definirá dias e horários a ser realizada a Prova de Conceito.

1.1.5. Será considerado aprovada na Prova de Conceito a licitante vencedora provisoriamente da etapa de lances que atender a 90% (noventa por cento) do total de itens da Planilha da Prova de Conceito, respeitado o disposto no subitem 8.5 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.6. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação emitirá parecer técnico fundamentado, detalhando todos os requisitos analisados e indicando o resultado quanto ao seu atendimento.

PLANILHA PARA A ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO.

SUBITEM 4.1 - SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA			
Item	**Descritivo**	**Sim**	**Não**
1	O sistema está voltado exclusivamente para plataforma Web?		
2	O sistema possui 2 (dois) módulos específicos, sendo um para atender ao(a) Gestor do Sistema e outro para anteder aos(as) Auditores(as) Fiscais?		
3	O sistema possui módulo que permite ao Gestor fazer o Planejamento Anual da Fiscalização utilizando no mínimo os filtros CNAE, Classificação da Tabela de Atividade de ISSQN, por bairro /ou Logradouro, permitindo o uso destes mesmos filtros em processos de fiscalização dissociados do Planejamento Anual?		
4	O sistema permite ao Gestor a geração de Ordem de Fiscalização a partir do Planejamento Anual, Planejamento Intermediário (gerado independente do Planejamento Anual), por impulso para determinado contribuinte e ainda, por impulso do(a) Auditor(a) Fiscal, bem como permite a geração de uma única Ordem de Fiscalização para uma Equipe de Fiscais?		
5	No atendimento à Ordem de Fiscalização o sistema permite ao(a) Auditor(a) Fiscal a geração de qualquer dos Atos Fiscais, exigindo tão somente a indicação do número da Ordem de Fiscalização e/ou através do CPF/CNPJ Contribuinte alvo da ação?		
6	O sistema prevê a criação de um Processo Digital pelo(a) Auditor(a) Fiscal no ato em que este(a) está elaborando a Ação Fiscal, permitindo ainda que o ato fiscal possa ser associado a um Processo digital já existente para o contribuinte alvo da ação bem como, associar ao Processo Digital que está sendo criado, um processo administrativo existente na Prefeitura (apensar)?		
7	No andamento do Processo Digital o sistema permite que o contribuinte possa anexar documentos ao processo, respondendo ao fisco Municipal e nestes casos o sistema gera Protocolo para o contribuinte?		
8	Dentro do Processo Digital é permitido ao(a) Auditor(a) Fiscal registrar despachos que podem ser assinalados como RESTRITOS, isto é, que não são acessados pelo contribuinte enquanto o processo estiver em andamento?		
9	Sempre que o contribuinte atende à uma solicitação o programa prevê que o(a) Auditor(a) Fiscal seja alertado via e-mail?		

10	Uma vez encerrado o Processo Digital, o que só pode ser feito pelo(a) Auditor(a) Fiscal, este permanece disponível para consulta tanto pelo próprio fisco quanto pelo contribuinte?		

SUBITEM 4.2 - DEC – DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE			
Item	**Descritivo**	**Sim**	**Não**
11	O sistema está desenvolvido integralmente para plataforma Web?		
12	No cadastramento do contribuinte no DEC o sistema prevê o preenchimento de formulários que sejam capazes de permitir um completo Recadastramento Mobiliário, permitindo/exigindo que o contribuinte anexe ao cadastro documentos de interesse da Administração Municipal (contrato social, documentos dos sócios e outros)?		
13	O sistema disponibiliza internamente um módulo de validação do cadastro do contribuinte, permitindo a validação intermediária do contribuinte, ação esta que, mesmo com o cadastro incompleto, permite ao Fisco Municipal usar o próprio DEC para comunicar ao contribuinte as correções e ajustes necessários no cadastro. Ação esta que permite ao contribuinte COMPLEMENTAR o cadastro e documentos anexados?		
14	Sempre que uma mensagem é enviada ao DEC do contribuinte o programa prevê outro meio de alertar ao contribuinte (e-mail, sms etc....)?		
15	Na geração da mensagem ao contribuinte, o sistema se preocupa em manter uma sequência numérica independente para cada contribuinte como forma a permitir a este identificar eventual “salto” na numeração?		
16	Quando o contribuinte acessa seu DEC o sistema mostra de forma clara o rol de mensagens que lhe foram enviadas, distinguindo as que já foram lidas das que ainda não foram lidas, destacando o ASSUNTO de cada mensagem?		
17	Na mensagem prevista no item acima, quando houver Processo Digital para os atos relacionados à mensagem o contribuinte é alertado para a existência do Processo Digital?		
18	O sistema disponibiliza ao(a) Auditor(a) Fiscal, uma AGENDA que mostre todas as mensagens cujo prazo de atendimento estejam vencendo no dia da consulta?		
19	O sistema prevê a disponibilização de Manual do Usuário de acesso fácil para o contribuinte com todas as orientações necessárias?		
20	O sistema prevê que o contribuinte, a critério do Fisco Municipal possa ser AUTORIZADO em caráter provisório o que permite este complementar informações/documentos e uma vez recebida a autorização definitiva para usar o DEC, o que só pode ocorrer a partir da validação de todas as informações e documentos, o programa impede que o contribuinte possa alterar estes dados e/ou documentos?		

SUBITEM 4.3 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF).			
Item	**Descritivo**	**Sim**	**Não**
21	A DES-IF opera exclusivamente em plataforma WEB, no modo Síncrono?		
22	O sistema oferece ao usuário da Instituição Financeira Manual Técnico contendo todas as instruções necessárias para o desenvolvimento do modelo Webservice para integração dos arquivos relativos ao Plano de Contas e Lançamentos mensais?		

23	O sistema disponibiliza módulos de validação técnica dos arquivos a serem transmitidos pelas instituições financeiras como forma de certificação da regularidade dos arquivos?		
24	Na recepção e tratamento da Declaração Mensal, quando está encontra-se conforme, o sistema ao processar as informações retorna imediatamente o arquivo contendo o link para geração da guia de recolhimento?		
25	Na recepção e tratamento da Declaração Mensal o sistema ao retornar o link para geração da guia, retorna a representação numérica do Código de Barras, o que permite o pagamento sem a impressão da guia de recolhimento?		
26	O sistema disponibiliza um módulo específico de acesso exclusivo da Agência Bancária onde pode acompanhar todas as transmissões relativas a declaração mensal do Movimento Econômico, bem como a todas a apurações já realizadas?		
27	No módulo acima a instituição financeira tem acesso a todas as guias emitidas para recolhimento do ISS, bem como o registro do pagamento de cada uma das guias?		
28	Internamente o usuário da Prefeitura tem acesso a todas as declarações feitas pela Instituição Financeira podendo visualizar as declarações pelas contas da própria instituição, pelas contas COSIF e ainda em relação a tabela de atividades do ISS e ainda resumidamente pelas alíquotas do ISSQN?		
29	O sistema permite a Instituição Financeira o lançamento RETIFICADOR antes que a competência posterior seja lançada?		
30	No lançamento do Plano de Contas a Instituição Financeiro é obrigada a "detalhar" os serviços efetivamente considerado em cada conta?		

SUBITEM 4.4 – VALORES ADICIONADOS e EFDs - Escrituração Fiscal Digital.			
Item	**Descritivo**	**Sim**	**Não**
31	O sistema está voltado exclusivamente para plataforma Web?		
32	O Sistema permite gerar Relatório de Declan menor que a EFD indicando quantidade de inscrições e/ou diferença absoluta mínima?		
33	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 32 acima: As Notificações que apresentem diferenças para conferência?		
34	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 32 acima: As Declans com os dados cadastrais, os valores adicionados e os dados da Declan e da EFD para conferência?		
35	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 32 acima: A planilha da EFD para conferência?		
36	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 32 acima: Após conferência o Sistema numera automaticamente as Notificações e emite novo relatório com os dados para envio dessas Notificações?		

37	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 32 acima: A planilha instituída pela Resolução SEFAZ/RJ Nº 278/2018?		
38	O Sistema permite gerar Relatório de Declan que apresente Estoque Final menor que Estoque Inicial indicando quantidade de inscrições e/ou diferença absoluta mínima?		
39	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 38 acima: As Notificações que apresentem diferenças para conferência?		
40	O Sistema permite gerar em relação as diferenças apontadas no item 38 acima: As Declans com os dados cadastrais, os valores adicionados e os dados da Declan e da EFD para conferência?		

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO B

DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS PARA PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO	ITEM	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
[1] Fiscalização Eletrônica. **[2]** Domicílio Eletrônico do Contribuinte**. [3]** Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF). **[4]** Assessoria Técnica e Apoio Administrativo à Equipe Municipal para Execução da Análise, Levantamento, Conferência e Acompanhamento das Informações Econômico-Fiscais dos valores adicionados dos contribuintes do ICMS cadastrados em Saquarema e nos outros 91 Municípios do Estado do Rio de Janeiro, visando o Incremento do IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, responsável pelos Repasses Constitucionais: (a) Cota-Parte do ICMS. (b) Royalties de Petróleo, na Parcela até 5%. (c) IPI Exportação. (d) Lei Complementar nº 176/2020.	[1] Fiscalização Eletrônica.		
	[2] Domicílio Eletrônico do Contribuinte.		
	[3] Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF).		
	[4] Assessoria Técnica e Apoio Administrativo à Equipe Municipal para Execução da Análise, Levantamento, Conferência e Acompanhamento das Informações Econômico-Fiscais dos valores adicionados visando a conferência das EFDS dos contribuintes do ICMS cadastrados no Estado do Rio de Janeiro, incluindo os cadastrados no Município de SAQUAREMA.		
VALOR TOTAL			

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO II (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO Nº: 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 083/2022

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL nº 083/2022, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão inclusive apresentar, os envelopes e PROPOSTA DE PREÇOS (A) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Saquarema, XX de XXXXXX 2022

Assinatura/Carimbo Sócio Administrador

OBS.1: O CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ESTAR ASSINADO PELO SÓCIO ADMINISTRADOR DA EMPRESA.

OBS.2: CASO O CONTRATO SOCIAL OU O ESTATUTO DETERMINEM QUE MAIS DE UMA PESSOA DEVA ASSINAR PELA SOCIEDADE, A FALTA DE QUALQUER UMA DELAS INVALIDA O DOCUMENTO, SALVO SE FOR SANEADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO III – (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº: 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 083/2022

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

.....
(Assinatura/Carimbo representante legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES. A DECLARAÇÃO EM EPÍGRAFE DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ESTAR ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO IV

PREÇO MÁXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	MESES	12	R$ 20.000,00	R$ 240.000,00
2	DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	MESES	12	R$ 20.000,00	R$ 240.000,00
3	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DESF-IT)	MESES	12	R$ 19.000,00	R$ 228.000,00
4	ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS VISANDO A CONFERÊNCIA DAS EFDS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, INCLUINDO OS CADASTRADOS NO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA	MESES	12	R$ 23.666,66	R$ 283.999,92
				TOTAL	**R$ 991.999,92**

O VALOR GLOBAL DESTA PROPOSTA É DE R$ R$ 991.999,92 (novecentos e noventa e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO V - (MODELO)
(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO Nº: 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preço para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE, ESPECIALMENTE COM OS SEGUINTES MÓDULOS: [1] FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA. [2] DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE. [3] DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DES-IF). [4] ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS EM SAQUAREMA E NOS OUTROS 91 MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, VISANDO O INCREMENTO DO IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, RESPONSÁVEL PELOS REPASSES CONSTITUCIONAIS: (A) COTA-PARTE DO ICMS. (B) ROYALTIES DE PETRÓLEO, NA PARCELA ATÉ 5%. (C) IPI EXPORTAÇÃO. (D) LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020**, conforme informações contidas no Processo Administrativo nº **9.153/2022**. Para tanto informamos que a validade da mesma é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e o prazo de execução dos serviços e/ou fornecimentos será de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	MESES	12		
2	DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	MESES	12		
3	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DESF-IT)	MESES	12		
4	ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS VISANDO A CONFERÊNCIA DAS EFDS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, INCLUINDO OS CADASTRADOS NO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA	MESES	12		
				TOTAL	

O VALOR GLOBAL DESTA PROPOSTA É DE R$ XXXXXXXXXX (Valor por extenso)

Razão Social:

CNPJ:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO VI – (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO

PROCESSO Nº 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

DECLARAÇÃO
(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no Processo Licitatório n.º 9.153/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Saquarema, ** de ******** de 2022.

Assinatura/Carimbo Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS.

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO VII – (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO Nº: 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, __(cidade) __ , _(estado) , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Saquarema XX de XXXXXX 2022

_____
Assinatura / Carimbo Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS.

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº_____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.153/2022

CONTRATO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA E PELA EMPRESA _____, QUE TEM POR OBJETO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE, ESPECIALMENTE COM OS SEGUINTES MÓDULOS: [1] FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA. [2] DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE. [3] DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DES-IF). [4] ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS EM SAQUAREMA E NOS OUTROS 91 MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, VISANDO O INCREMENTO DO IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, RESPONSÁVEL PELOS REPASSES CONSTITUCIONAIS: (A) COTA-PARTE DO ICMS. (B) ROYALTIES DE PETRÓLEO, NA PARCELA ATÉ 5%. (C) IPI EXPORTAÇÃO. (D) LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAQUAREMA, inscrito no CNPJ sob o nº. 32.147.670/0001-21, com sede na Rua Coronel Madureira, 77– Centro, Saquarema – RJ, CEP 28990-756, doravante denominado MUNICÍPIO, representado pelo Secretário (a) XXXXXX, Senhor (a) XXXXXX, brasileiro(a), portador (a) da carteira de identidade n°. XXXX, expedida pelo XXXX, e inscrito (a) no CPF sob o n°. XXXXX.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, localizada no (a) _____, representada pelo(a) _____ Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____.

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado pelo Processo Administrativo nº 9.153/2022, regido pela Lei nº 8666/93, CONTRATANTE e a CONTRATADA acima identificados, e pelos seus representantes devidamente qualificados, têm justo e acordado, por si e eventuais sucessores, a execução, pela segunda, do objeto abaixo descrito, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE INTELIGÊNCIA FISCAL, EM REGIME DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE DE CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOFTWARE, ESPECIALMENTE COM OS SEGUINTES MÓDULOS: [1] FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA. [2] DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE. [3] DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DES-IF). [4] ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ADMINISTRATIVO À EQUIPE MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DA ANÁLISE, LEVANTAMENTO, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DOS VALORES ADICIONADOS DOS CONTRIBUINTES DO ICMS CADASTRADOS EM SAQUAREMA E NOS OUTROS 91 MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, VISANDO O INCREMENTO DO IPM- ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, RESPONSÁVEL PELOS REPASSES CONSTITUCIONAIS: (A) COTA-PARTE DO ICMS. (B) ROYALTIES DE PETRÓLEO, NA PARCELA ATÉ 5%. (C) IPI EXPORTAÇÃO. (D) LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020**.

1.2. A execução dos serviços obedecerá aos termos do Edital de Licitação nº _____/ _____ e seus anexos que, juntamente com a Proposta da CONTRATADA, passam a integrar o presente instrumento contratual, independente de transcrição.

1.3. Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e desta forma reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços contratados será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente Contrato, para o período de ____ (_____) meses, é de R$ _____ (_____).

3.2. Os preços propostos pela CONTRATADA abrangem o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

a) execução propriamente dita, do fornecimento descrito na cláusula primeira;

b) Os encargos sociais trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a mão de obra empregada pela CONTRATADA para que possa dar exato cumprimento ao presente contrato;

c) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre este ou sobre a aquisição deste objeto;

3.3. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) devidamente atestada(s) por 02 (dois) servidores;

3.4. O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado mediante a execução do objeto discriminado no Edital e seus anexos, partes integrantes do presente instrumento contratual;

3.5. Os preços pactuados são irreajustáveis, independentemente de elevação dos custos relativos ao fornecimento ora contratado;

3.6. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso sofrerá a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pró rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento;

3.7. O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado pela aplicação da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado "pró rata die" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança;

3.8. Nos termos da Lei 8.212/91, especialmente artigo 31 e seus parágrafos 3º e 4º acrescidos pela Lei 9.032 de 28/04/95, as faturas serão pagas em até 30 (trinta) dias, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao ISS, FGTS, bem como das Contribuições Previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos empregados alocados aos serviços objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de execução destes serviços será de ___ (_____) meses, a contar da data de assinatura da ordem de início.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao custeio do presente Contrato serão os oriundos da dotação orçamentária do Município de Saquarema/RJ, a iniciar-se pela Nota de Empenho tipo _____ n°. _____ e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: PROGRAMA DE TRABALHO: _____; ELEMENTO DE DESPESA: _____; FONTE DE RECURSOS: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO

6.1. O presente contrato poderá ser prorrogado e/ou alterado nas formas previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Garantir o pagamento mensal, correspondente à prestação dos serviços realizada no respectivo período, até, no máximo, o 30° (trigésimo) dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços.

7.2. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços de fornecimento contratados, e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
7.3. Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado como fiscal do contrato o (a) servidor (a) _____, Matrícula _____.

7.4. Fornecer as informações e dados necessários à plena execução dos serviços, inclusive analisando e aprovando eventuais alterações e/ou inovações na metodologia de execução da CONTRATADA.

7.4. Expedir as respectivas ordens de serviço.

7.5. O extrato do presente contrato será publicado, nos termos do parágrafo único do Art.61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Garantir a execução dos serviços ora contratados, na forma da lei, e conforme definido no Edital e na Proposta da CONTRATADA, aprovada pelo CONTRATANTE, e que faz parte do presente instrumento como se nele estivesse transcrita.

8.2. Manter preposto – aceito pela CONTRATANTE – no local da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do Contrato, nos termos do artigo 68, da Lei n° 8.666/93.

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se comprovarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados por seus agentes diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.

8.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

8.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para a presente contratação.

8.7. Execução dos serviços observando rigorosamente as especificações e determinações técnicas contidas no Edital.

8.8. Fornecimento de todo material e equipamento necessário para execução dos serviços.

8.9. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de irregularidades de qualquer natureza.

9.10. Facilitar a fiscalização dos agentes formalmente indicados pela CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidas pela Lei Federal n° 8666/93, artigos 28 e 29, respectivamente, bem como as condições de habilitação técnica e econômico financeira requeridas e verificadas pela CONTRATANTE no processo licitatório que originou o presente Contrato.
8.12. Disponibilizar arquivos semanais referente ao Banco de Dados do Sistema Tributário, visando a integração com os Sistemas citados nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.13. Fornecer dados e informações para o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelas informações que prestar à futura contratada;

8.14. Fornecer os documentos necessários para o desenvolvimento das tarefas, mediante protocolo, carta com aviso de recebimento, ou ainda, a comprovação do envio de forma on-line.

8.15. Fornecer todos os recursos mencionados no processo de contratação, para permitir a futura contratada o início dos seus trabalhos, com 01 (uma) estação de trabalho devidamente mobiliada com 1 computador, 1 impressora e nobreaks.

8.16. Permitir acesso de representantes credenciados da futura contratada às suas dependências, com o propósito de prestar a devida assessoria à equipe técnica de servidores designada para estes serviços.

8.17. Designar, sem ônus para a futura contratada, 02 (dois) servidores municipais com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem contratados, bem como para realização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal, que atuarão como gestores locais dos serviços, seguindo orientações e assessoramento dos técnicos da futura contratada.

8.18. Disponibilizar Auditor Fiscal para realizar diligências aos contribuintes e responsáveis tributários, munidos de relatórios obtidos a partir dos serviços a serem contratados.

8.19. Manter órgão próprio ou designar servidores para processar e julgar recursos administrativos impetrados pelos contribuintes

8.20. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da futura contratada.

8.21. Remunerar a futura contratada até o 10º dia do mês seguinte aos serviços executados e entregues relativo ao mês anterior.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O atraso injustificado no início da execução do objeto do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do serviço objeto do atraso.

9.2. A multa a que alude o item 9.1 da presente cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste, garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.3. Por infringência total ou parcial de quaisquer das cláusulas constantes deste Contrato, a Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, garantida a prévia defesa, poderá aplicar as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista no item 9.1 deste Termo;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contrato com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção aplicado na alínea "c" deste item.

9.4. Qualquer inadimplemento às obrigações contratuais ensejará a emissão, pela Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, do documento AVISO DE DEFICIÊNCIA, que comunicará a CONTRATADA que ela não está atendendo satisfatoriamente os serviços objeto do Contrato. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do aviso, para sanar as deficiências apontadas. O não atendimento ao AVISO DE DEFICIÊNCIA, sem manifestação da CONTRATADA dentro do prazo ou esgotados os recursos em todas as suas instâncias, acarretará a aplicação das penalidades previstas, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93 e alterações.

9.5. Para efeito de multas, fica estabelecido que são independentes e distintas, e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

9.6. O não cumprimento total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão unilateral por ato da CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, na forma do artigo 78, da Lei Federal n° 8.666/93;

9.7. As multas serão descontadas do valor da Garantia.

9.8. Esgotado o valor da garantia, os descontos de multa serão feitos sobre os pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

9.9. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá ainda, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

9.10. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

As multas aplicadas pelo contratante, através de notificação ou atestado de atraso emitido pela fiscalização, serão, no decorrer do contrato, descontadas na medição do próprio mês ou na do mês seguinte.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Recebida a notificação, poderá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ desta Municipalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO:
Caso indeferido o recurso ou não o havendo, a multa será aplicada conforme estabelecido pela PMS.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, desde que caracterizada formalmente uma das condições abaixo especificadas:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) A CONTRATADA não cumprir com as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

d) O atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;

e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;

g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º, do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

j) A dissolução da sociedade da CONTRATADA;

k) A CONTRATADA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter o serviço;

l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

m) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONFIDENCIALIDADE

11.1. A CONTRATADA obriga-se por si, seus representantes, procuradores, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas a ele vinculadas, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas para a elaboração e desenvolvimento do objeto do certame.

11.2. As informações resultantes dos serviços ora contratados, serão ao final da contratação de exclusiva propriedade da contratante que deverá ser entregue de forma digital e de relatório impresso e encadernado em duas vias com os resultados obtidos, e entregue através de ofício ao Secretário da Secretaria de Administração,

Receita e Tributação.

11.3. A CONTRATADA se obriga ainda a:

a) não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo lhe adotar as cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

b) responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações confidenciais por seus agentes, representantes ou por terceiros consultados ou contratados; e

c) comunicar à CONTRATANTE de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

11.4. A CONTRATADA fica desde já proibida de produzir cópias, ou backup, por qualquer meio ou forma, de quaisquer dos documentos a ele fornecidos ou que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, a não ser com o consentimento da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura existentes, na data estipulada pela CONTRATANTE para entrega ou quando não mais for necessária a manutenção das informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, destruindo todos os documentos por ela produzidos e que contenham quaisquer informações protegidas por este TERMO DE REFERÊNCIA sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SIGILO E TRATAMENTO DOS DADOS

12.1 O processamento de todos os dados pelo sistema objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA deve observar às normas de sigilo fiscal, processual, funcional e bancário, previstas no Código Tributário Nacional e na legislação correlata.

12.2 Ficam vedados quaisquer atos de disposição das informações armazenadas e processadas pelo sistema contratado, assim como de qualquer outra disponibilizada entre as partes, para fins diversos daquele descrito no objeto do presente instrumento.

12.3 Todas as operações de tratamento de dados pessoais necessárias ao cumprimento do objeto aqui prescrito devem obedecer ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Na hipótese de suspensão, por interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada na forma do artigo 79, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Havendo alterações que importem em modificações de cláusula contratual, será indispensável a lavratura do termo aditivo.

13.3. Aplicam-se ao presente Contrato e à sua execução as disposições da Lei n° 8.666/93.

13.4. O foro para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato é o da Comarca de Saquarema/RJ, Estado do Rio de Janeiro.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, a tudo presentes, para que produza seus efeitos legais.

Saquarema/RJ, _____.

_____
Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação
(Contratante)

_____
Representante: _____
(Contratada)

TESTEMUNHAS:

NOME:_____ **NOME:_____**

CPF: _____ **CPF: _____**

ASSINATURA:_____ **ASSINATURA:_____**

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO IX - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Saquarema, XX de XXXXXX de 2022.

(Assinatura)
(Carimbo CNPJ)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.

PROCESSO Nº 9.153/2022

FLS. RUBRICA_____

ANEXO X

"Imprimir em papel timbrado da empresa"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DEDADOS PESSOAIS (LGPD)

PROCESSO Nº 9.153/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

_____(razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº_____(nº de inscrição)com sede na _____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)_____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____para fins do presente processo licitatório, **DECLARA,** sob as penas da lei, que cumpre ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD Lei nº 13.709/2018, podendo responder cível e criminalmente por qualquer tratamento diferenciado ou vazamento de informações para fins alheios à execução do contrato a ser realizado com o Município de Saquarema.

(Local e Data)

.....

(Representante Legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS.